



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022**

**Editais Compostos de:**

<b>ANEXO I</b>	<b>TERMO DE REFERÊNCIA – Planilha Orçamentária</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>ESTUDO TECNICO PRELIMINAR</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>MINUTA DA ATA</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>MINUTA DO CONTRATO</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO AO CERTAME LICITATÓRIO</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA</b>
<b>ANEXO VII</b>	<b>DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR</b>
<b>ANEXO VIII</b>	<b>DECLARAÇÃO QUE ACEITA TODAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL</b>
<b>ANEXO IX</b>	<b>DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ATENDIMENTO AO OBJETO</b>
<b>ANEXO X</b>	<b>DECLARAÇÃO DE QUE ESTÃO INCLUSOS TODOS OS TRIBUTOS, CUSTOS E DEMAIS ENCARGOS QUE INCIDAM SOBRE O VALOR FINAL DOS PRODUTOS</b>
<b>ANEXO XI</b>	<b>ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)</b>
<b>ANEXO XII</b>	<b>QUADRO 01- DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA</b>

**São Pedro da Cipa-MT, 13 de julho de 2022.**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 068/2022**

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL - TIPO MENOR VALOR GLOBAL**

A Prefeitura Municipal de **SÃO PEDRO DA CIPA - MT**, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 012/2022, de 01 de fevereiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que no dia, hora e local, abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, o qual será regida pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3555/00, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nº 3693/00, de 20 de dezembro de 2000 e 3784/01, de 6 de abril de 2001, Decreto 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 2.499/2006 de 11 de maio de 2006 subsidiariamente à Lei 8666/93 e alterações posteriores e ainda à Lei Complementar 123/2006, sendo observadas as condições deste Edital e seus Anexos, além das demais disposições legais aplicáveis.

<b>Processo nº</b>	068/2022
<b>Tipo de Licitação:</b>	MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE
<b>Data do pregão</b>	<b>02 setembro de 2022</b>
<b>Horário:</b>	Às 09:00 horas (horário de MT)
<b>Local:</b>	<b>Rua Rui Barbosa, nº 334 - Centro - São Pedro da Cipa-MT</b> Fone (66) 3418 1500

**1 - DO OBJETO**

**1.1. A Presente licitação tem por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTO GESTÃO INTEGRADA PARA O DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA– MT.”**

**1.2. O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) LOTE, conforme especificações mínimas descritas no ANEXO I.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**1.3.** O LOTE descrito acima será considerado em sua totalidade, ou seja, será composto por todos os elementos contidos nele.

**1.4.** A empresa participante deverá cotar a totalidade do LOTE, e para este haverá etapas de lances.

**1.4.1.** A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances, se cotar o LOTE de acordo com as especificações mínimas deste Edital;

**1.5.** Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade reconhecidos no mercado nacional e normas brasileiras vigentes.

**1.6.** O EDITAL e seus anexos poderão ser enviados via e-mail, ou através de gravação em CD (do próprio licitante) comparecendo à prefeitura no horário das 13:00 às 18:00, nos dias de expediente na Prefeitura, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: [www.saopedrodacipa.mt.gov.br](http://www.saopedrodacipa.mt.gov.br). Em caso de opção pela forma impressa do mesmo será cobrada taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais), não restituível, pagável mediante depósito ou transferência entre contas, a ser efetuado no Banco do Brasil - Agência 0854-0 – CONTA CORRENTE 12.804-X - PMJ EDITAL (São Pedro da Cipa-MT).

**1.7.** A prestação dos serviços será regida em conformidade ao art. 57, IV da Lei Nº 8.666/93.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

**2.1.1** - As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**2.1.2** - Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ/MF constante da proposta de preços;

**2.2** - Não será permitida a participação:

**2.2.1** - Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**2.2.2**- Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de São Pedro da Cipa-MT, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**2.2.3** - Cujos diretores, responsáveis legais, ou técnicos, membros do Conselho Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou sócios, que pertençam, ainda, que parcialmente, a empresa do mesmo grupo que estejam participando desta licitação;

**2.2.4** - Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DA CIPA.

**2.2.5** - Estrangeiras que não funcionem no País.

**2.3** - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**2.4** - Não será permitido nesta licitação, a qualquer pessoa física ou jurídica, representar mais de uma licitante.

**2.5** - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a presença de no máximo um representante de cada licitante.

**2.6** - **Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das licitantes, desde que devidamente credenciados, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.**

**2.7** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei 147 de 07 de agosto de 2014.

**2.8** - A documentação apresentada deverá estar toda em nome da matriz ou em nome da filial, devendo ser o contrato executado pela empresa vencedora do certame.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** - A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade ou outro equivalente.

**3.2** - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da sociedade empresária proponente, o representante deverá apresentar cópia do



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.3 - Atenção: “As empresas que se beneficiarem do regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar documentos que comprovem que a empresa está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob as penas da lei, juntamente com Declaração de enquadramento (Anexo X deste edital) e gozarão dos benefícios contidos na referida lei”.**

**3.4 -** Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar **Declaração** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 (Anexo III deste edital).

**3.5 -** Não será admitida a participação de um mesmo representante, para mais de uma empresa licitante.

**3.6 -** O pregoeiro deixa claro que NÃO serão fornecidas as licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, sob pena de NÃO credenciamento.

**3.7 -** O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000). As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos exigidos para credenciamento não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (envelope nº. 01).

**3.8 -** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

#### **4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1 -** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

a) **Envelope A: Proposta de Preços**

b) **Envelope B:** composto pelos **Documentos de Habilitação**, exigidos no item 7



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

deste Edital

**4.2** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT  
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ/MF**

**ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT  
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ/MF**

**4.3** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

**4.4** - Na Proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos produtos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

**4.4.1** - constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

**4.4.2** - indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (*e-mail*), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, telefone fixo, telefone móvel, fax, domicílio e cargo na sociedade empresária;

**4.4.3** - ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**4.4.4** - ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma do **Anexo V** (Proposta de Preços), para um período de 12 (doze) meses, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência, conforme detalhado no **Anexo I** (Planilha de Custos e Formação de Preços);

**4.4.5** - constar **valor GLOBAL POR LOTE**. Será considerado como PREÇO GLOBAL POR LOTE para julgamento das propostas, o somatório do preço de instalação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção mais o preço da locação (referente a 12 meses).

**4.4.6** - Preços discriminados para cada sistema ou módulo e o preço global da proposta para a prestação dos serviços objeto desta licitação, pelo período de 12 meses, em algarismo, devendo constar no máximo duas casas após a vírgula, expresso em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, encargos trabalhistas, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a locação do objeto da presente licitação, conforme ANEXO I;

**4.4.7** - constar nome do banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

**4.5** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**4.6** - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1** - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com os Decretos 3.555, de 08 de agosto de 2000, com redação dada pelos Decretos nº 3.693 de 20 de dezembro de 2000 e nº 3.784, de 06 de abril de 2001, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinado.

**5.2** - No local e hora estabelecidos neste Edital, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, conforme item 3 deste Edital, poderes para formulação de ofertas, lances verbais e prática dos demais atos do certame, nos termos do inciso IV, artigo 11, do anexo I do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, bem como apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, da Lei 10.520/2002.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**5.3** - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novas licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**5.4** - Os envelopes contendo as Propostas de Preços serão abertos e seus conteúdos conferidos e rubricados.

**5.5** - Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta de Preços, não serão permitidas retificações que possam interferir no resultado final do Pregão, ressalvadas as hipóteses destinadas a sanarem equívocos e falhas, e evidentemente, não prejudiciais, condição que será aferida na ocasião pelo Pregoeiro.

**5.6** - A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente na sessão, com poderes para esse fim, do mesmo modo, a falta do CNPJ/MF e/ou do endereço completo também poderá ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope DOCUMENTAÇÃO.

**5.7** - Será automaticamente eliminada do Certame a licitante que, por qualquer motivo, venha entregar os envelopes em outro local ou depois do prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital.

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1** - As propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**, para **12 (DOZE) MESES**, depois de cumpridas todas as etapas definidas neste Edital, inclusive conferida as Planilhas de Custos e Formação de Preços.

**6.2** - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço global, assim como todas as demais de valores sucessivos e superiores, em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

**6.3** - Caso não sejam verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará até o máximo de 03 (três) propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, de quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**6.4** - Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 2006;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**6.5** - Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada;

**6.6** - Para efeito do disposto no subitem **6.4**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**6.7** - A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor;

**6.8** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **6.5**, deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**6.9** - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Edital.

**6.10** - Ao tempo em que a dissociação entre o valor oferecido e o constante do orçamento produz presunção relativa de inexecuibilidade, fica a Administração obrigada a exigir comprovação, por parte do licitante, da viabilidade da execução do objeto nas condições por ele ofertadas.

**6.10.1** - Se o lance vencedor do pregão apresentar-se como significativamente mais reduzido do que o valor orçado, caberá ao pregoeiro exigir do licitante, antes do encerramento da etapa de competição, a comprovação da exequibilidade de sua oferta.

**6.10.2** - A comprovação da exequibilidade da oferta deve ser feita documentalmente, por meio de planilhas de custos e demonstrativos que evidenciem que o valor ofertado é suficiente para cobrir as despesas de execução dos serviços.

**6.11** - Encerrada a etapa competitiva de todos os itens, as ofertas serão ordenadas, exclusivamente, pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

**6.12** - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, do valor apresentado pelo primeiro classificado, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.13** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão.

**6.14** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor e, caso não haja declaração expressa de intenção de recurso por parte dos demais licitantes, o objeto será a ele adjudicado pelo Pregoeiro.

**6.15** - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto correspondente.

**6.16** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**6.17-** Serão desclassificadas as propostas que:

**6.17.1** - descumprirem os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;

**6.17.2** - apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;

**6.17.3** - apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

**6.17.4** - apresentarem proposta alternativa;

**6.17.5** - forem omissas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**6.18** - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

**6.19** Nos casos de menor preço global por lote, será considerada como proposta final o valor finalizado e/ou negociado da rodada de lances de cada item, conforme relatórios gerados pelo sistema no ato da sessão, dispensando-se a apresentação da nova proposta definida no subitem anterior.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1** - A licitante deverá apresentar os seguintes Documentos de Habilitação, para participar da licitação:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**7.1.1** - Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, Instrução Normativa/MARE nº 5/95 e Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485/2002, e Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo de declaração Constante no ANEXO VI deste edital;

**7.1.2** - Declaração, por escrito, sob pena de desclassificação, de que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como se submete a todas as propostas contidas na Lei 8.666/93, conforme modelo de declaração Constante no ANEXO VII deste edital;

**7.1.3** - Declaração da empresa de que reúne todas as condições necessárias, com disponibilidade para atendimento ao objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022**, conforme modelo de declaração Constante no ANEXO VIII deste edital;

**7.1.4** - Declaração de que nos valores apresentados em sua Proposta estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos, conforme modelo de declaração Constante no ANEXO IX deste edital;

**7.1.5 - Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a. Cédula de identidade dos sócios;
- b. registro comercial, no caso de empresa individual;
- c. 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;
- d. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,
- e. 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.

**7.1.6 - Relativos à Regularidade Fiscal:**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

- a. Prova de inscrição e situação no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos sócios da empresa licitante;
- b. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho através do link <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- e. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal: Certidão de Regularidade de Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão de Regularidade da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, **abrangendo inclusive a Regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**;
- f. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;
- g. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- h. Nos termos da Portaria Conjunta INSS/RFB nº 6, de 3 de junho de 2008, a prova de regularidade de inscrição e de recolhimento das contribuições do **Contribuinte Individual** para com a Previdência Social será efetuada mediante a apresentação da Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI), que é fornecida exclusivamente pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- i. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

#### **7.1.7 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**7.1.7.1** - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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, devidamente assinado pela empresa licitante e ainda por contador habilitado, podendo ser aceito, por Lei, o Balanço Patrimonial com encerramento em 31/12/21, para as empresas que ainda não realizaram sua assembléia geral, com base no inciso I do Artigo 132, da Lei nº 6.404/76;

**a.1.** Entenda-se por “na forma da lei”:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

I - quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5º da Lei nº 6.404/76;

II - quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção do Simples ou Lucro Presumido, acompanhado da última declaração de IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica se a empresa for optante a uma dessas duas modalidades.

III - As licitantes sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal nº 9.317/96, Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”, apresentarão as documentações abaixo exigidas:

- a. Certidão optante pelo SIMPLES - Receita Federal;
- b. Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS)/ ou Declaração Anual do Simples, juntamente com a declaração do recibo de entrega;

IV - empresas optantes pelo Lucro Presumido, que não realizam balanço patrimonial anual, deverão apresentar a Declaração de Imposto de Renda, lembrando que o imposto de renda com base no lucro presumido é determinado por períodos de apuração trimestrais, encerrados em 31 de março, 30 de junho, 30 de setembro e 31 de dezembro de cada ano-calendário (Lei nº 9.430, de 1996, arts. 1º e 25; RIR/1999, art. 516, § 5º);

a.2. Sociedade criada no exercício em curso: a fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio.

a.3. As empresas que apresentarem o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social deverão apresentar ainda o Demonstrativo da Capacidade Econômica – financeira através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir, ou, **alternativamente**, pela comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 3% (três por cento) do valor estimado desta contratação, garantindo segurança aos atos da Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DA CIPA:

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

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

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

**Onde:**

**LG = Liquidez Geral**

**SG = Solvência Geral**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**LC= Liquidez Corrente**

**a.3.1.** Não será habilitada a licitante cujos Índices LG, SG e LC forem inferiores a 1,0 (um);

**a.3.2.** A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômico-Financeira do licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial apresentado de acordo com o item **7.1.7.1** - Balanço Patrimonial;

**a.3.3** - Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78 – A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016, de 25 de fevereiro de 2016.

**7.1.7.2** - Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no máximo 6 (seis) meses antes da realização do certame, não será aceita certidão expedida pelo TJDF (Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios).

**7.1.8 - Relativos à Capacidade Operacional:**

**7.1.8.1** - Alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura da sede do licitante em vigência;

**7.2 - Disposições Gerais da Habilitação**

**7.2.1** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

**7.2.2** - As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, instituído pelo extinto Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, consoante dispõe a Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95 e o Decreto nº 3.772, de 09/01/01, com as alterações do Decreto nº 4.485, de 25/11/02, ficarão dispensadas de apresentar os documentos expressamente constantes no aludido certificado, sendo, ainda, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, caso estejam com algum documento vencido, conforme estabelece o inciso XIII, artigo 11, do Decreto nº 3.555, de 08/08/00. A conferência quanto à autenticidade/atualidade do Certificado será realizada mediante consulta *online*, na própria sessão.

**7.2.3** - As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente na Secretaria do Estado de Administração - SAD, ficarão dispensadas de apresentar os documentos expressamente constantes no aludido certificado, sendo, ainda,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, caso estejam com algum documento vencido, conforme estabelece o inciso XIII, artigo 11, do Decreto nº 3.555, de 08/08/00. A conferência quanto à autenticidade/atualidade do Certificado será realizada mediante consulta *online*, na própria sessão.

**7.2.4** - As empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente na Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, ficarão dispensadas de apresentar os documentos constantes no subitem **7.1.5, 7.1.6 e 7.1.7**, sendo, ainda, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, caso estejam com algum documento vencido, conforme estabelece o inciso XIII, artigo 11, do Decreto nº 3.555, de 08/08/00.

**7.2.5** - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**7.2.6** - Serão inabilitadas as empresas que não comprovarem possuir boa situação financeira, bem assim as que não satisfizerem as demais exigências estabelecidas para habilitação.

**7.2.7** - Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

**7.2.8** - Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 6 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**7.2.9** - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**7.2.10** - A inabilitação da licitante acarretará a aplicação da pena prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, por ter apresentado **falsa declaração de habilitação**.

**7.2.11** - Toda documentação, inclusive as declarações e atestados, exigidas no presente Edital, devem apresentar o mesmo número de inscrição no CNPJ/MF e a mesma razão social da Licitante, ou seja, se a concorrente é a matriz da Licitante, as informações devem corresponder à matriz, se filial à filial.

## **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**8.1** - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se o credenciamento das interessadas em participar do certame.

**8.2** - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, nos termos do modelo indicado no ANEXO III, assim como os anexos IV e V deste Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**8.3** - O julgamento ocorrerá pelo critério de menor preço global, observadas as especificações técnicas contidas no ANEXO I deste Edital.

**8.3.1** - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor global orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor global por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**8.4** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

I - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

II - Que apresentem preços ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes;

III - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

IV - Que deixar de cotar qualquer dos sistemas discriminados no ANEXO I deste Edital.

**8.5** - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**8.6** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**8.6.1** - Seleção da proposta de menor preço global e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores;

**8.6.2** - Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**8.6.3** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços; A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**8.7** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**8.8** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**8.9** - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores unitários, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item **8.6.1**, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

**8.10** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

**8.11** - Encerrada a etapa de lances, se houver a participação de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, terão preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**8.11.1.** - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5(cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**8.11.2.** - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do item anterior.

**8.11.3.** - Não havendo a apresentação de novo preço inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores das propostas enquadrem nas condições do objeto.

**8.11.4.** - No caso da melhor oferta na licitação já ter sido feita por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**8.12** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**8.13** - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**8.14** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificada o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

**8.14.1** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação;

**8.14.2** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**8.14.3** - A Prefeitura do Município de SÃO PEDRO DA CIPA/MT não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**8.15** - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame;

**8.15.1** - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

**8.16** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**8.17** - Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, e na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada vencedora pelo (a) pregoeiro (a).

**8.18** - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo (a) pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelo (s) representante (s) credenciado (s) da (s) licitante (s) ainda presente (s) à sessão.

**8.19** - Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**8.20** - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) pregoeiro (a), devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos.

**9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo a Autoridade Competente para a homologação.

**9.3** - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.

**9.4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente ADJUDICARÁ o objeto do certame à licitante vencedora e HOMOLOGARÁ o procedimento.

**9.5** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** - A adjudicação será feita pela totalidade do objeto licitado.

**10 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**10.1** - Será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

**10.2** - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

**10.3** - Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

suas alterações.

**10.4** - A empresa adjudicatária obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

**10.5** - A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

**10.6** - Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.

**10.7** - Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura do Município de SÃO PEDRO DA CIPA/MT poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**10.8** - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Divisão Municipal de Gestão da Informação e Modernização Administrativa da Prefeitura do Município de SÃO PEDRO DA CIPA/MT, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

**10.9** - A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

## **11 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1** - Os pagamentos referentes à etapa de Implantação serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução de cada módulo/sistema implantado a contar da data de recebimento, mediante apresentação do relatório dos serviços executados devidamente atestado pela Divisão Municipal de Gestão da Informação e Modernização Administrativa da Prefeitura do Município de SÃO PEDRO DA CIPA/MT, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil, devidamente emitido pela CONTRATADA.

**11.2** - Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao vencido, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestado pela Divisão Municipal de Gestão da Informação e Modernização Administrativa da Prefeitura do Município de SÃO PEDRO DA CIPA/MT.

**11.3** - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

**11.4** - Caso a Prefeitura do Município de SÃO PEDRO DA CIPA/MT não autorize



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

ou não expeça a ordem de serviços para todas as áreas licitadas, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

**11.5** - Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha, conforme estipulado na minuta do contrato em anexo.

**11.6** - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

**11.7** - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

**11.8** - Pagamento de faturas em atraso acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a retirada da nota de empenho e onerará recursos das seguintes dotações orçamentárias:

### **DESPESAS DE DIVERSAS SECRETARIAS**

<b>SECRETARIAS</b>	<b>CENTRO DE CUSTO</b>	<b>DESPESAS (PEÇAS)</b>
<b>GABINETE PREFEITO</b>	02	09
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	05	056
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	03	036
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>	09	462 463 464 703 470 471 472 422 647
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	07	301 302 286



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

		287
		208
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	12	529 642
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	08	332
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	06	097 098 099 100 646 746
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	11	658 494

**12.2** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO VIII do presente ato convocatório. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

**12.2.1** - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**12.3** - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**12.4** - O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57, Inciso IV da Lei 8666/93.

### **13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**13.1** - O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

**13.2** - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

**13.3** - Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas (podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração).

**13.3.1** - Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do (s) item (s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 trinta dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

**13.4** - A multa aplicada a que alude a Cláusula **13.1** e **13.3** e seu subitem **13.3.1** não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

**13.5** - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no item **13.7** deste Edital, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

**13.5.1** - Advertência;

**13.5.2** - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

**13.5.3** - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

**13.6** - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**13.7** - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura do Município SÃO PEDRO DA CIPA/MT, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

## **14 - REAJUSTE DE PREÇOS**

**14.1** - O reajuste anual de preços será feito de acordo com a legislação em vigor, tomando-se por base a variação do IGP-M. Extinta ou modificada a legislação, a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

frequência de reajuste será aquela prevista na nova lei, com periodicidade mínima. Sendo a Lei omissa, também adotar-se-á a menor periodicidade possível.

## **15 - DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA**

**15.1** - A apresentação Técnica dos Sistemas terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda as exigências técnicas mantendo e PARAMETRIZAÇÃO. Dessa forma os Sistemas (softwares) serão submetidos à verificação técnica para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e, caso ocorra, será realizada obedecendo ao seguinte trâmite:

**15.1.1** - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos pelo Pregoeiro com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT.

**15.1.2** - Toda apresentação será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios.

**15.1.3** - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

**15.1.4** - No caso da escolha de apresentação por amostragem, os itens selecionados serão apresentados a empresa vencedora no ato da sessão.

**15.1.5** - Será lavrada Ata dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos em Ata.

**15.1.6** - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

**15.1.7** - Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências do estabelecido no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** será convocada as licitantes subsequentes na ordem de classificação para a realização da apresentação técnica.

## **16 - VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA**

**16.1.** - Para a Vistoria Técnica a empresa licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado, para apresentar-se no Paço Municipal, na Rua Rui Barbosa, nº 335, Centro, na cidade de SÃO PEDRO DA CIPA/MT, onde tomará conhecimento das condições de realização dos serviços. A Vistoria Técnica será efetuada no horário das 13h00 às 18h00, até o dia 19 de agosto de 2022.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**16.2.** - A Vistoria Técnica deverá ser agendada, com antecedência, pelo telefone (66) 3418-1500, no horário das 13h00 às 18h00. A empresa receberá comprovante de sua vistoria técnica, que será fornecido pela Prefeitura, devendo constar do envelope nº 02 - "Documentação", conforme alínea "d" do item **7.2.11**, deste Edital.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.2** - Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**17.2.1** - As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

**17.3** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**17.4** - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado, AMM e no site da Prefeitura [www.saopedrodacipa.mt.gov.br](http://www.saopedrodacipa.mt.gov.br).

**17.5** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado, AMM e no site da Prefeitura [www.saopedrodacipa.mt.gov.br](http://www.saopedrodacipa.mt.gov.br).

**17.6** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

**17.7** - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**17.8** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, 19/08/2022, 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: [licitacao@saopedrodacipa.mt.gov.br](mailto:licitacao@saopedrodacipa.mt.gov.br).

**17.8.1** - Os pedidos de impugnação ao edital somente serão aceitos em vias originais protocoladas no **SETOR DE PROTOCOLO** da Prefeitura do Município de SÃO PEDRO DA CIPA/MT, conforme previsto no artigo 41 da Lei 8.666/93.

**17.8.2** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**17.9** - A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

**17.10** - A Prefeitura do Município de SÃO PEDRO DA CIPA/MT fica reservada o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

**17.11** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**17.12** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente e único o foro da Comarca de Jaciara, Estado de Mato Grosso.

São Pedro da Cipa-MT, 13 de julho de 2022.

**MARCOS VINÍCIOS DE JESUS ABRAHÃO**  
Pregoeiro



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

- 1 – DO OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTO GESTÃO INTEGRADA PARA O DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA– MT.”**

**2 - JUSTIFICATIVA:**

**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 sistema único integrado de captura eletrônica de dados para o gerenciamento, controle e gestão da frota municipal, fornecimento de peças, e combustíveis.

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 o gerenciamento da frota, fornecimento de peças e combustíveis e 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 de gerenciamento de frota com 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 controle e gestão dos serviços de manutenção automotiva em geral, fornecimento de peças e combustíveis, visa a obediência ao Princípio da Economicidade e melhorar significativamente a eficiência dos controles e da gestão, de modo que a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

Administração poderá direcionar sua força de trabalho em outras tarefas institucionais também importantes.

No presente certame a competitividade se manterá, uma vez que existem inúmeras empresas do ramo de gestão de frotas, como pode ser confirmado nos inúmeros certames de objeto semelhante a este.

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.

Além das vantagens já descritas acima, a contratação do serviço de gerenciamento com fornecimento de materiais trará como vantagem a flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos; a obtenção de informações de toda frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais; agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços; redução de despesas operacionais e administrativas do CONTRATANTE; gerenciamento de todas as manutenções veiculares e equipamentos através de processo único; centralização de toda a atividade relativa à frota do CONTRATANTE, buscando melhor qualidade nos serviços realizados; transparência na gestão e negociação com a rede credenciada pela CONTRATADA, com informações disponibilizadas no site.

Considerando que a contratação de empresa para a prestação de serviço de rastreamento, monitoramento e telemetria veicular via internet, irá contribuir de forma significativa para a gestão da frota de veículos (alocada e própria), suprimindo a necessidade de um controle mais efetivo das rotas realizadas, bem como otimizará trajetos e proporcionará transparência e rastreabilidade dos serviços executados no município. Da mesma forma, enfatizamos que a contratação de tal objeto se destina também à prevenção de roubos, furtos, sinistros e outros eventos que possam vir a causar perdas ou danos ao erário. O sistema de cadastro e identificação automática de condutores integrada ao sistema de rastreamento, monitoramento e telemetria veicular, irá contribuir para o controle no perfil de condução dos veículos (aceleração, frenagem, parada com carro ligado, excesso de velocidade, quilometragem rodada, consumo de combustível).

Conforme elucida o Tribunal de Contas da União, acórdão 2.371/2009 - Plenário, *“Por essa nova metodologia, seria transferido à contratada, além da administração da frota, que se daria por meio de sistema informatizado de gestão, o encargo de cuidar da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, envolvendo o fornecimento de peças, acessórios e mão de obra, por meio de rede credenciada de âmbito nacional.”*

A presente contratação do sistema de gestão, visa atender determinada utilidade de interesse para a Administração Pública, que o art. 6º, II, da Lei



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

nº 8.666/93 define expressamente como serviço. Seguindo a ORIENTAÇÃO NORMATIVA CONJUNTA CJU/RJ e CJU/ES Nº 4/2013, que considera-se lícito o certame para contratação de empresa especializada para serviço de gerência de fornecimento de combustíveis e também em consonância com a Resolução de Consulta nº 25/2009-TCE/MT, a qual diz que não fere o princípio da legalidade, a contratação de empresa que ofereça o serviço de gerenciamento do abastecimento de combustível, atendendo as exigências constitucionais.

### **3 – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1.** Os serviços que integram o objeto do presente termo devem atender as especificações abaixo:

#### **1. DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA.**

##### **1.1. DO GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO DA FROTA:**

1.1.1. O Sistema de Gerenciamento do Controle Eletrônico de Combustíveis se fará através de abastecimento por cartão magnético, 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, nome da Secretaria, quantidade de litros, hodômetro/horímetro, cidade onde abasteceu;
- b) Somente permitir o abastecimento sem a apresentação do cartão magnético de abastecimento do veículo 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; 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 em caso de extravio ou destruição, substituindo-se imediatamente a partir da



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

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;**

1.1.2. 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;

1.1.3. 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;

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

1.1.5. 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;

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

1.1.7. 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.

## **1.2. DO GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

1.2.1. 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

- 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 paralização do veículo desde que devidamente autorizados pela contratante.

1.2.2. 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.

1.2.3. 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.

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

1.2.5. 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

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

1.2.7. 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.

1.2.8. 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.

1.2.9. Rol de serviços a serem realizados:

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

Suspensão	Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de 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 som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios.
Vidraceiro	Consiste nos serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas e polimento dos para brisas e todos os outros serviços afins.
Chaveiro	Confecção de chaves, codificação e outros serviços afins.
Ar condicionado	Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.
Troca de Óleo	Consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante).

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

### **1.3. DO GERENCIAMENTO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

1.3.1. O gerenciamento será via intermediação em rede de fornecedores credenciado, abrangendo veículos novos e usados, maquinários em geral, e equipamentos que possam ser utilizados por meio de locação.

### **1.4. DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA**

1.4.1. O sistema deverá ser composto por módulos reunidos e integrados uns aos outros para não perder informações inerente a frota que deverá ser em uma única plataforma ambiente web com único acesso possibilitando ao agente público maior agilidade nas informações com resultados precisos e redução de tempo.

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

1.4.3. O modulo deverá oferecer tratamento de informações da frota para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso com formato de tabela XML, no qual permitirá a atualização de veículo, gera carga inicial



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

total no formato XML, carga inicial mensal no formato XML em conformidade com exigência do órgão fiscalizador TCE/MT.

**1.5. SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE RASTREIO DA FROTA POR GRPS/SATELITAL INTEGRADO A SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRONICO E DIARIO DE BORDO.**

1.5.1. Serviços de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite, por GPRS/SATELITAL, em tempo real e ininterrupto, para controle dos veículos da frota municipal, incluindo sistema de gerenciamento de veículos e condutores com acesso à web para gestão da frota, acesso via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet), fornecimento de equipamentos a título de cessão (com valor incluso no pagamento mensal do preço contratado), componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento com certidão do produto junto a Anatel, permitindo a visualização individual, parcial e global de todos os veículos e maquinários no mapa.

1.5.2. O sistema deverá ainda:

- a) Permitir o cadastramento por grupos de veículos e maquinários;
- b) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos e maquinários;
- c) Apresentar a situação da ignição dos veículos/maquinários (ligada / desligada);
- d) Deve ser permitida a construção de áreas geograficamente delimitadas no mapa digital (conhecidas como geocercas ou alvos) para alarmes de entrada e saída;
- e) Permitir a definição de perfis de usuários para controle de acesso ao sistema;
- f) Permitir a criação de pontos de referência personalizados no mapa digital;
- g) Emitir alerta de velocidade dos veículos;
- h) Apresentar histórico de trajeto dos veículos/maquinários;

**i) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (FICHA DE CONTROLE DE CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS/MAQUINÁRIOS), onde deverá constar as informações referentes à movimentação dos veículos/maquinários, dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento do trajeto do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) conforme leiute do Tribunal de Contas do Estado - TCE, para geração das tabelas exigida sem XML, bem como relatórios para acompanhamento e controle.**

1.5.3. A Prefeitura Municipal não se obriga a solicitar um número mínimo de rastreadores, podendo solicitar apenas os rastreadores que julgar necessários.

**1.6. DO SUPORTE/ATENDIMENTO:**

- a) 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;
- b) Quando solicitado pela Contratante a remissão/envio e entrega de novo(s) cartões magnéticos ou substituições, estes devem ser no prazo não



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

superior a 48 horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;

c) Quando solicitado pela contratante a manutenção ou substituição dos equipamentos de rastreamento veicular, estes devem ser no prazo não superior a 48 horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;

d) Ter dispositivo de atendimento (POS), de uso exclusivo do sistema de gerenciamento de abastecimento e (POS) de uso móvel para acompanhar as patrulhas mecanizadas em campo.

### **1.7. DO FORNECIMENTO DOS CARTÕES**

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.

### **4 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**4.1 Os pagamentos do LOTE 01 serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços. Já os itens**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**do LOTE 02 serão pagos semanalmente, até 05 (cinco dias) dias do fechamento semanal.**

**4.2.** 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.

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

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

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

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

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

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**5.1.** 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.

**5.2.** A CONTRATADA deverá manter a identificação do seu preposto de forma visível enquanto este permanecer no âmbito da administração pública.

**5.3.** 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.

**5.4.** O serviço deverá ser executado corretamente e sem danos.

**5.5.** 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.

**5.6.** 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

- 5.7.** Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- 5.8.** 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.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer 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.
- 5.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização do CONTRATANTE.
- 5.12.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 5.13.** Não havendo possibilidade de entrega dos lotes, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade.
- 5.14.** 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.
- 5.15.** 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.
- 5.16.** A CONTRATADA rejeitará no todo ou em parte, os materiais em desacordo com o contrato.
- 5.17.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
- 5.18.** O descumprimento das condições expostas anteriormente neste termo ocasionará em Sanções Administrativas conforme Artigo 86 da Lei nº8.666/93 e Artigo 7 da Lei nº 10.520/02 se assim julgado.

## **6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA**

- 6.1.** Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas do contratante, com captura eletrônica e instantânea das



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle.

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

- **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.

**6.3. Aplicativos Mobile** o sistema deve possuir aplicativos em Android/IOS de suas principais funções administrativas afim de tornar ágil o gerenciamento da frota.

**6.3.1 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 Odômetro
- Consulta de veículo
- Consulta de condutor
- Consulta de fornecedores
- Consulta de localizações do rastreamento
- Histórico de abastecimento por usuário, veículo e fornecedor.

**6.3.2 POS virtual**, O sistema deve possuir um aplicativo para abastecimento do tipo POS virtual com a validação de abastecimentos e compras de produtos de manutenção como opção alternativa ao fornecedor por motivos de indisponibilidade da POS ou outros motivos como funcionalidade impossíveis de praticadas na POS convencional. Deve conter todas as funcionalidades da POS convencional e dentre as funcionalidades deve conter:

- Orçamentação e Compra com Saldo – Possibilitará a compra de peças ou contratação de serviços para a manutenção da frota através de aplicativo mobile, tal aplicativo permitirá a validação



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

da compra via QR code, para retirada dos itens comprados em balcão e também para solicitação dos itens feitos pelo gestor autorizado da Prefeitura Municipal.

**6.3.3 Voucher** - O sistema possibilitara o abastecimento através de voucher virtual de uso único para abastecimentos eventuais de veículos novos ainda sem cartão ou veículos alugados pela prefeitura.

**6.3.4 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

#### **6.4. Cadastramento do Administrador do Sistema**

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

#### **6.5. 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.

#### **6.6. 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.

#### **6.7. 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



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**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.**

**6.8.** 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.**

**6.9.** 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.

**6.10. 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 24 (vinte e quatro) 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**6.11. 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;

**7. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/ORÇAMENTOS**

**7.1.** O valor 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 praticados pela Administração Pública, através de pesquisas de outros órgãos devidamente publicados no Sistema Radar do TCE-MT.

Item	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS Lote I	Cód. TCE-MT	UND	QUANT. Veículos	Valor Unitário	Valor Total Mensal	VALOR TOTAL ANUAL 12 mês
1	Sistema de <b>Auto-Gestão Integrada</b> de Frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, POS em rede credenciada ou licitada, Central de atendimento 0800, <b>Gestão de Combustíveis</b> com controle de tanques, melosas e containers com abastecimento off-line, sistema de prestação de contas a órgãos reguladores como APLIC/TCE-MT. Aplicativo ANDROID/iOS.	00056073 Cód.: 1	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	50	67,16	3.358,00	40.296,00
2	Sistema de <b>Auto-Gestão Integrada</b> de Frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, POS em rede credenciada, Central de atendimento 0800, <b>Gestão de Manutenção preventiva e corretiva</b> , sistema de	405603-5 Cód.: 1	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	50	40,95	2.047,50	24.570,00



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

	prestação de contas a órgãos reguladores como APLIC/TCE-MT.						
3	Diário de Bordo Online com trajeto de rota em Mapa, integrado ao sistema de gestão de combustível e ao de gestão em manutenção, através de <b>Rastreamento via "GPRS" com cerca virtual, controle de condutor com IBUTON. Integrado.</b>	00056074 Cód.: 1	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	50	69,50	3.475,00	41.700,00
4	Diário de Bordo Online com trajeto de rota em Mapa, integrado ao sistema de gestão de combustível e ao de gestão em manutenção, através de <b>Rastreamento via "SATELITAL" com cerca virtual, controle de condutor com IBUTON. Integrado.</b>	00056075 Cód.: 1	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	25	169,26	4.231,50	50.778,00
<b>DESCRIMINAÇÃO Lote II</b>		<b>Cód. TCE-MT</b>	<b>Tipo de Contratação</b>	<b>Valor Estimado Anual</b>			
5	Gerenciamento e fornecimento de <b>combustível</b> por intermediação através de cartão magnético ou chip em rede de postos credenciados	00056076 Cód.: 1092 Mês	12 meses	R\$ 2.520.000,00			
6	Gerenciamento, fornecimento e orçamentação de <b>peças e acessórios</b> em geral via Web ou cartão magnético, em rede credenciada.	00056077 Cód.: 1092 Mês	12 meses	R\$ 960.000,00			
7	Gerenciamento de <b>manutenção</b> preventiva/corretiva com fornecimento de <b>prestadores serviços</b> em geral, em rede credenciada.	00056078 Cód.: 1092 Mês	12 meses	R\$ 900.000,00			

<b>DESCRIMINAÇÃO</b>	<b>Percentual de desconto na TAXA ADMINISTRATIVA com referencia na tabela do Lote II</b>
----------------------	--



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

5	Gerenciamento e fornecimento de <b>combustível</b> por intermediação através de cartão magnético ou chip em rede de postos credenciados	1,00%
6	Gerenciamento, fornecimento e orçamentação de <b>peças e acessórios</b> em geral via Web ou cartão magnético, em rede credenciada.	1,00%
7	Gerenciamento de <b>manutenção</b> preventiva/corretiva com fornecimento de <b>prestadores serviços</b> em geral, em rede credenciada.	1,00%

**Obs.:** Valores referentes à consulta realizada no sitio eletrônico da ANP  
([https://preco.anp.gov.br/include/Resumo\\_Por\\_Estado\\_Index.asp](https://preco.anp.gov.br/include/Resumo_Por_Estado_Index.asp)) no dia 13/07/2022.

**7.2.** O valor total de **R\$ 4.537.344,00 (Quatro Milhões, Quinhentos e Trinta e Sete Mil, Trezentos e Quarenta e Quatro Reais).**

**Obs.:** Caso a Licitante vencedora não atenda às especificações contidas no Edital e na Proposta devidamente PARAMETRIZADA, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa os rejeitará, devendo a Licitante vencedora, providenciar a sua reparação, nas especificações corretas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da comunicação feita por esta Prefeitura Municipal.

**7.3.** Conforme planilha detalhada acima, será cobrado o valor unitário por cada veículo, maquinário ou equipamento da Frota Municipal que vier a necessitar do sistema de auto gestão integrada – REFERENTE AOS ITENS DO LOTE 01.

**7.4.** A empresa contratada deverá, além da locação do sistema de auto gestão integrada, disponibilizar ao Município, os sistemas descritos no LOTE 02 integrado ao sistema de auto gestão, sem qualquer custo direto adicional ou cobrança de taxas/percentuais, sendo que os valores constantes no referido Lote são apenas estimativas de gasto direto pela Administração durante a vigência contratual.

**7.5.** Como dito no subitem acima, para os sistemas detalhados no LOTE 02, por não haver qualquer custo adicional ao Município, será previsto apenas uma projeção de gastos anual, sendo devidamente empenhado conforme necessidade de eventual utilização.

**7.6.** Na proposta de preços, estará em disputa de lances **MENOR VALOR POR ITEM** os Itens de 01 a 04 componentes no LOTE 01, sendo que o **LOTE 02 será disputado em lances de MAIOR DESCONTO PERCENTUAL**, sendo que a estimativa de valores fora composta apenas para que a Administração Pública tenha uma estimativa de quanto poderá gastar dentro do prazo de vigência contratual. Portanto, **as empresas**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**participantes deverão apresentar valores de disputa apenas nos Itens de 01 ao 04 do LOTE 01**, quanto aos Itens 05, 06 e 07 no LOTE 02 deverão constar em suas propostas os mesmos valores estimados pela **Administração**, para fins de aceitabilidade, processamento contábil, entre outros.

**7.7.** O preço do combustível da rede credenciada não poderá ser superior ao preço máximo publicado no sistema de levantamento de preços da ANP, para o período adquirido dentro da região da localização do posto.

**7.8.** 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 do sistema RADAR para a região entregue “prefeitura de São Pedro da Cipa e região”.

## **8. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

- 8.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a prestação de serviço, objeto desta licitação;
- 8.2.** Efetuar o pagamento à Contratada 30 dias após a emissão da Nota Fiscal;
- 8.3.** Aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;
- 8.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 8.5.** Documentar as ocorrências havidas;
- 8.6.** Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.
- 8.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.**

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

### **DESPESAS DE DIVERSAS SECRETARIAS**

<b>SECRETARIAS</b>	<b>CENTRO DE CUSTO</b>	<b>DESPESAS (PEÇAS)</b>
<b>GABINETE PREFEITO</b>	02	09
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	05	056
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	03	036
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>	09	462 463 464



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

		703 470 471 472 422 647
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	07	301 302 286 287 208
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	12	529 642
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	08	332
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	06	097 098 099 100 646 746
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	11	658 494

**DESPESAS DE DIVERSAS SECRETARIAS**

<b>SECRETARIAS</b>	<b>CENTRO DE CUSTO</b>	<b>DESPESAS (SERVIÇOS)</b>
<b>GABINETE PREFEITO</b>	02	011
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	05	053
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	03	039
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>	09	702 703 473 640 424



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	07	303
		304
		288
		289
		252
		676
		711
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	12	209
		531
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	08	668
		334
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	06	723
		649
		641
		104
		103
		102
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	11	101
		662
		496

**10. FISCAL**

Ficará responsável pela fiscalização a funcionária pública municipal da Prefeitura de São Pedro da Cipa, **Sra. ISABEL TEIXEIRA ARAÚJO** designado como **FISCAL DE CONTRATOS** da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa através da **Portaria nº 039/2021 de 05 de Janeiro de 2021**, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº **8.666/93**, com suas ulteriores alterações.

São Pedro da Cipa-MT, 10 de julho de 2022.

**LUIZ CARLOS DA SILVA**

Secretário Municipal de Governo e Planejamento.

Portaria nº 028/2021 de 04/01/2021



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Processo Administrativo nº 068/2022**

**Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de intermediação e gerenciamento de fornecimento de combustível, manutenção veicular e rastreamento veicular com implantação e operação de sistema informatizado de gestão, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa – MT.**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente estudo tem por objetivo avaliar e assegurar a viabilidade da contratação e embasar o Termo de Referência, conforme previsto no Inciso IX do artigo 6 da Lei nº 8.666/1993 e artigo 15 da Instrução Normativa nº 05/2017, tendo como vigência da contratação seguindo conformidades do artigo 57, Inciso II, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de intermediação e gerenciamento de fornecimento de combustível, manutenção veicular e rastreamento veicular com implantação e operação de sistema informatizado de gestão, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa – MT.

1.2. O objetivo deste estudo é subsidiar a busca da proposta mais vantajosa para a administração municipal para a contratação, abrangendo:

1.2.1. Sistema informatizado e integrado de gestão;

1.2.2. Equipe especializada para gestão das manutenções e abastecimento;

1.2.3. Rede credenciada de postos, oficinas, prestadores de serviços e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, responsável pela manutenção da frota de veículos da Prefeitura;

1.2.4. Rastreamento “GRPS” e “Satelital”.

1.3. Nos termos do disposto nos artigos da Lei 8.666/93 e 10.520/2002 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Administração escolhe a opção da realização da licitação por esta lei.

1.4. Os serviços pretendidos nesta contratação se enquadram como SERVIÇOS COMUNS ou usuais de mercado, conforme prevê o inciso II do art. 2º da Lei 8.666/93.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

1.5. Em consequência da caracterização do objeto como serviço comum, a modalidade de licitação a ser adotada é o PREGÃO, conforme Lei 10.520/2002.

1.6. O tipo de licitação será MENOR PREÇO, conforme previsto no inciso I do art. 54 da Lei nº 13.303/2016.

1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até de 05 (cinco) anos, conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

1.8. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.9. A prorrogação contratual poderá ser realizada quando comprovadamente vantajosa para a Administração, conforme e § 2º do artigo 57, da Lei 18.666/93, e deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.10. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação contratual, ela deverá manifestar esta posição com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato.

**2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;**

2.1. A contratação visa dar continuidade ao fornecimento de combustíveis, manutenção preventiva e corretiva, bem como o rastreamento “GRPS” e “Satelital” com a utilização de sistema integrado de gestão de informações, para a frota de veículos do Município de São Pedro da Cipa, utilizados no desempenho de suas atividades e cumprimento de sua missão institucional.

2.2. A aquisição se faz necessária para o abastecimento da frota de veículos do Município, de modo a atender aos deslocamentos necessários para cumprimento de atividades finalísticas e logísticas.

2.3. Os serviços solicitados no preâmbulo deste documento são essenciais e sua interrupção pode comprometer o andamento das atividades institucionais, afetando o funcionamento regular da unidade, tomando-se assim, imprescindível a contratação de empresa para a execução do serviço.

2.4. A quantidade estimada baseia-se na média de consumo nos anos anteriores, considerando a frota, sendo que no ano orçamentário de 2019/2020/2021, foram aplicados na aquisição de materiais e serviços:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL LIQUIDADADO
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEICULOS	R\$ 1.560.000,00
COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	R\$ 4.630.000,00
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEICULOS	R\$ 2.820.000,00

2.4. Conforme os valores demonstrados, podemos concluir que a aplicação de recursos para a execução do objeto é relativamente alta, desta forma se mostra de interesse da administração pública otimizar a aplicação desses recursos, tendo como ferramenta o objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar (E.T.P.);

**3 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO;(art. 38, da Lei 8.666/93)**

3.1. A intenção de contratação foi previamente aprovada pelo Prefeito Municipal, e está prevista no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual, à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**DESPESAS DE DIVERSAS SECRETARIAS**

SECRETARIAS	CENTRO DE CUSTO	DESPESAS (PEÇAS)
GABINETE PREFEITO	02	09
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	05	056
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	03	036
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	09	462
		463
		464
		703
		470
		471
		472
		422
		647



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	07	301 302 286 287 208
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	12	529 642
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	08	332
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	06	097 098 099 100 646 746
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	11	658 494

**DESPESAS DE DIVERSAS SECRETARIAS**

<b>SECRETARIAS</b>	<b>CENTRO DE CUSTO</b>	<b>DESPESAS (SERVIÇOS)</b>
<b>GABINETE PREFEITO</b>	02	011
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	05	053
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	03	039
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>	09	702 703 473 640 424
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	07	303 304 288 289 252 676 711 209



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	12	531 668
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	08	334
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	06	723 649 641 104 103 102 101
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	11	662 496

**4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento (art. 66, da Lei 8.666/93)**

**4.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

4.1.1. Prestação de serviço de gerenciamento por cartão magnético e controle informatizado via Web on-line, em tempo real, com rede credenciada para realização de manutenção preventiva, corretiva, retífica, usinagem, assistência técnica, e fornecimento de peças para máquinas e equipamentos em geral.

4.1.2. Disponibilizar controle sistematizado, com relatórios gerenciais, financeiros e operacionais das realizações dos serviços, que permitam o controle das despesas, contendo valores e descrições detalhadas dos serviços realizados individual por equipamento e por grupo gerador, abertura, aprovação, fechamento e consulta das ordens de serviços realizadas.

4.1.3. Fornecer quinzenalmente fatura de realização dos serviços realizados contendo relatório com valores e descrição identificando os equipamentos reparados, bem como acompanhadas das notas fiscais emitidas pela empresa credenciada fornecedora dos serviços e/ou materiais.

4.1.4. A empresa contratada deverá dispor de rede credenciada/representante de acordo com o seguimento e município expostos a seguir:

<b>QUANTIDADE MÍNIMA PARA CREDENCIADOS.</b>	<b>3 (três)</b>
<b>Municípios para credenciamento.</b>	



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

São Pedro da Cipa
Jaciara
Rondonópolis
Campo Verde
Primavera do Leste
Várzea Grande
Cuiabá

4.1.5. A aceitação do(s) serviço(s) contratado(s) se dará mediante a avaliação da fiscalização do CONTRATANTE em que constará se o serviço atende a todas as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.1.6. A Aceitação Definitiva se dará pela Comissão Fiscalizadora da CONTRATANTE após o integral cumprimento do Contrato, em especial quanto ao subitem 4.1.5.

4.1.7. A execução do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA será realizada diretamente por empresa especializada em prestação de serviço de gerenciamento por cartão magnético e controle informatizado via Web on-line, em tempo real, com rede credenciada para realização de manutenção preventiva, corretiva, retífica, usinagem, assistência técnica, e fornecimento de peças para máquinas e equipamentos em geral, devidamente selecionada por competente procedimento licitatório.

4.1.8. É permitida a subcontratação parcial do objeto, especificamente dos relativos a manutenções, fornecimento de peças e acessórios, a serem executados pela rede credenciada da CONTRATADA.

4.1.9. Em quaisquer hipóteses de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual,



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1.10. Disponibilizar no sistema relatórios compatíveis para a prestação de contas a órgãos como APLIC/TCE-MT;

#### **4.2. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

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

4.2.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

4.2.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.2.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

4.2.5. O CNPJ da detentora do Contrato constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.2.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.2.7. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos serviços, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

4.2.8. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal/Fatura, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

4.2.9. O preço do combustível da rede credenciada não poderá ser superior ao preço máximo 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.

4.2.10. O preço das peças e da prestação de serviços, contratados através da rede credenciada da empresa vencedora, não poderão ser superiores aos preços máximos praticados na região de São Pedro da Cipa-MT, com demonstração do sistema RADAR do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

#### **4.3. DAS GARANTIAS EXIGIDAS**

4.3.1. Qualquer garantia pela prestação do serviço será considerada como garantia contratual, a ser estabelecido entre as partes no contrato a ser pactuado, não se sobrepondo a garantia legal estabelecida anteriormente.

#### **4.4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

4.4.1 A Contratada deverá dar o treinamento e apresentar o sistema em **até 15 (quinze) dias úteis** na Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 335- Centro, São Pedro da Cipa - MT, 78.835-000, de segunda à sexta-feira, das 13:00 às 18:00.

4.4.2. Deverão ser respeitadas as quantidades solicitadas, marcas, qualidade e prazos, conforme determinação desse TR, Edital de Licitação e Proposta ofertada.

4.4.3. 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.

### **5 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;(Art. 38, da Lei 8.666/93)**

5.1. A frota de veículos dos órgãos/entidades participantes deste registro de preços prevista de ser abrangida pelos contratos a serem firmados é composta por 103 veículos e equipamentos, conforme relação a seguir:

<b>PLACA</b>	<b>MODELO</b>	<b>ANO</b>
	<b>SECRETARIA EDUCAÇÃO</b>	
NPH1774	MICRO ÔNIBUS - IVECO	2010
NJT7774	MICRO ÔNIBUS - VOLARE	2009
NPG9796	MICRO ÔNIBUS - MERCEDES BENS	2010
QCB3183	MICRO ÔNIBUS - VOLARE	2017
CZC3891	ÔNIBUS – MERCEDES BENS	2006
RBV9J52	PICK-UP - OROCH	2021
SEM PLACA	MICRO ÔNIBUS - VOLKSWAGEN	2022
<b>PLACA</b>	<b>MODELO</b>	



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

	<b>SECRETARIA SAUDE E SANEAMENTO</b>	
QBA4891	PALIO FIRE	2014
QBY0271	SPRIT AMBULANCIA	2016
QBA9179	STRADA	2015
QBQ9263	L200 TRITON	2016
QBR1328	MOTO HONDA BROZ	2016
QCU8206	MOTO HONDA CG 150	2018
QCK4E55	VAN FIAT DUCATO	2019
NTZ6056	VAN CITROEN	2021
OBM7437	MICRO ÔNIBUS	2013
RAL6D10	TORO FIAT	2019
QCI3399	L200 TRITON GL	2018
OAZ4388	VAN DUCATO GRENCAR	2013
<b>PLACA</b>	<b>MODELO</b>	
	<b>SECRETARIA INFRAESTRUTURA</b>	
NPM8517	CAMINHÃO V.WW	2009
NPM8487	CAMINHÃO V.WW	2009
QBI9495	CAMINHÃO M.BENS	2014
CAT120K	MOTO NIVELADORA	2013
CASE580	RETRO ESCAVADEIRA	2013
WA180	PA CARREGADEIRA	2013
KAE2597	CAMINHÃO CARGO	2003
BWM5I77	CAMINHÃO M.BENS	1998
RG140B	MOTO NIVEL.NEW HOLL	2013
KAC7406	CAMINHÃO TANQUE	2004
CAT996R	PÁ CARREGADEIRA	2009
D50A15	ESTEIRA D-4E	200
FR12B1	PÁ	200
LG6255E	ESCAVADEIRA PC	2016
LW300KV	PÁ CARREGADEIRA	2022
NCY2060	CAMINHÃO	1995
PAL90D	PÁ CARREGADEIRA	2010
PC200	ESCAVADEIRA PC	2000
PC2008	ESCAVADEIRA PC	1020
PC210	ESCAVADEIRA PC	2000
JYL9539	F-1000	2000
<b>PLACA</b>	<b>MODELO</b>	
	<b>SECRET.AGRICULTURA</b>	
BM100	TRATOR VALTA 4X4	2007
NJU8296	L200	2008



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

CASE80	TRATOR FARMAL	2017
7630	TRATOR AGRÍCOLA	2000
CBT2015	TRATOR AGRÍCOLA	2003
NF65X	TRATOR AGRÍCOLA	2010
<b>PLACA</b>	<b>MODELO</b>	
	<b>ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	
OBJ9122	UNO (CRAS)	2013
QCW1855	UNO (CONSELLHO)	2018
NJV2515	UNO	2010
RCI6E14	PICK-UP OROCH	2021

5.2. Como referência, estima-se o consumo de combustível para o período de 12 (doze) meses, informados pelas secretarias para realização deste Registro de Preços, conforme tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrições</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>
1	Etanol Comum	Litros	2.250
2	Gasolina Comum	Litros	8.500
3	Óleo Diesel S10	Litros	17.512,30

### 5.3. DOS DESLOCAMENTOS DOS VEICULOS

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-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, a comprovação de ter postos credenciados e operacionais em municípios estratégicos, conforme a tabela do item 4.1.4.

5.5. É indispensável que a contratada mantenha credenciado, durante o prazo de vigência do contrato, pelo menos 02 (dois) postos de combustível em São Pedro da Cipa/MT.

5.6. A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/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



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR;**

6.1 Foram analisadas as contratações via RADAR efetuadas pelos municípios de Nova Xavantina/MT, Diamantino/MT, Confresa/MT, Poxoréu/MT, Santa Cruz do Xingu/MT, Santo Antônio do Leste/MT, Secretaria Estadual de Fazenda do Mato Grosso e Terra Nova do Norte/MT, onde verificou-se que foi utilizada a seguinte metodologia para a referida contratação.

6.2 Do levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência das seguintes soluções:

- SOLUÇÃO 1 – GESTÃO POR SISTEMA INDEPENDENTE: GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO - FORNECIMENTO DE SISTEMA DE CONTROLE DE GASTOS – MEIOS DE PAGAMENTO – REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS – MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS;
  
- SOLUÇÃO 2 – GESTÃO POR SISTEMA INTEGRADO: AUTOGESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO – REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS – DIÁRIO DE BORDO ONLINE – CONTROLE DE ABASTECIMENTO - TANQUES DE COMBUSTÍVEIS, MELOSAS E GALÕES COM ABASTECIMENTO OFFLINE – CONTROLE PREVENTIVO E CORRETIVO DE PEÇAS – RASTREAMENTO VIA GPRS E SATELITAL DE FROTAS.

6.3 Tendo em vista a complexidade do objeto, após a realização de consulta pública com vistas a obter do mercado as melhores práticas para a citada contratação, foi possível constatar que a solução 1, apesar de oferecer taxas mais vantajosas para administração, inclusive com concessão de taxas negativas, se mostrou inviável visto que, com a concessão de taxas negativas, a empresa gestora do serviço público exonera exageradamente os fornecedores credenciados em sua rede, podendo causar a interrupção do serviço público por incidir nas infrações previstas nos artigos 77 e 78, incisos I e II da lei 8.666/93.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

6.4 Essa prática de repassar taxas aos fornecedores acaba por restringir o número de empresas credenciadas pois geram falta de interesse em aderir as redes credenciadas que venham atender ao município em razão do alto valor taxado. Isso repercute de forma negativa fazendo com que o município disponha de menor número de credenciados para cotações de preços e compras. Essas afirmações foram obtidas por meio de ligações telefônicas aos municípios que operam com este modelo de contratação (taxas negativas de descontos) bem como, através de busca pessoal no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Comodoro/MT.

6.5 Sob outra perspectiva, a solução 2, que apesar do custo direto parecer ser maior (o que foi constatado ser ilusório), apresenta maior durabilidade e maiores benefícios a longo prazo, pois opera com taxa 0 (zero), podendo auferir ganhos sem repassar os descontos concedidos ao ente público à sua rede de fornecedores, evitando, desta forma, eventuais óbices em sua gestão, com isso consegue ampliar sua rede credenciada gerando maior quantidade de fornecedores para suprir as necessidades de aquisição material dos municípios, bem como trazendo fornecedores idôneos que normalmente não tem interesse em atender entes públicos, mas que são líderes em vendas no setor privado, gerando com isso aquisições com preços realmente melhores e produtos de alta qualidade.

6.6 No tocante a parte técnica a solução 2 oferece os seguintes benefícios:

- Flexibilidade do sistema de abastecimento, facilitando o acesso a uma rede ampla;
- Simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos, por meio de sistema informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil via internet;
- Simplificação do controle de gastos com manutenção corretiva e preventiva de veículos;
- Conservação e bom uso do patrimônio público;
- Modernização dos controles, precisão das informações e redução do tempo de compilação e análise dos dados;
- Otimização da aplicação dos recursos públicos;
- Aplicação dos princípios da economicidade e eficiência, entre outras.

6.7 Além disso, a solução 2 também gerencia informações através de sistema integrado fazendo com que diferentes aplicações dialoguem entre si. Isso porque, a contratação de sistemas distintos para cada produto poderá abrir brechas para



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

eventuais falhas e desencontro de informações, uma vez que seria necessário o desenvolvimento de processo de migração das informações de diferentes módulos, o que se mostra, a priori, complexo e dificultoso.

6.7 Considerando as diferentes fontes, foi possível analisar contratações similares feitas por outros órgãos e entidades identificando a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, das quais pode-se concluir que a solução mais adequada, com enfoque no custo-benefício foi a de número 2.

6.8 Para garantir ainda mais a vantajosidade da contratação para a gestão pública, sugere-se inclusive acrescentar ao termo de referência limites de taxas que o vencedor do certame poderá cobrar da sua rede credenciada. Ficando estabelecido que para combustíveis não poderá ser superior a 5% e para peças e serviços não superior a 10%. Além de proibir taxas de adesão por ingresso a rede e obrigando o reembolso aos fornecedores em no máximo 48 horas após o recebimento.

**7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;**

7.1. A estimativa do valor da contratação para a intermediação, gerenciamento e fornecimento de combustível para a frota da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT, conforme consta no item 5 deste ETP, é de R\$ 2.520.000,00, conforme tabela a seguir:

Item	Descrições	Unidade de Medida	Qtd.	Valor Unitário	Valor Estimado Anual Sem Taxa de Administração
1	Etanol Comum	Litros	2.250	4,2666	R\$ 115.198,20
2	Gasolina Comum	Litros	8.500	6,9433	R\$ 708.217,20
4	Óleo Diesel S10	Litros	17.512,30	8,0733	R\$ 1.696.584,60
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					R\$ 2.520.000,00

**Obs.:** Valores referentes à consulta realizada no sitio eletrônico da ANP ([https://preco.anp.gov.br/include/Resumo\\_Por\\_Estado\\_Index.asp](https://preco.anp.gov.br/include/Resumo_Por_Estado_Index.asp)) no dia 13/07/2022

7.2. Os preços dos litros dos combustíveis serão balizados nos preços médio vigente no município de Cuiabá/MT, Rondonópolis/MT e Várzea Grande/MT



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

conforme publicação da Agência Nacional de Petróleo (ANP), vigente no respectivo período.

7.3.

Item	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT. Veículos	Valor Unitário	Valor Total Mensal	VALOR TOTAL ANUAL 12 mês
1	Sistema de <b>Auto-Gestão Integrada</b> de Frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, POS em rede credenciada ou licitada, Central de atendimento 0800, <b>Gestão de Combustíveis</b> com controle de tanques, melosas e containers com abastecimento off-line, sistema de prestação de contas a órgãos reguladores como APLIC/TCE-MT. Aplicativo ANDROID/iOS.	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	50	40,00	2.000,00	24.000,00
2	Sistema de <b>Auto-Gestão Integrada</b> de Frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, POS em rede credenciada, Central de atendimento 0800, <b>Gestão de Manutenção preventiva e corretiva</b> , sistema de prestação de contas a órgãos reguladores como APLIC/TCE-MT.	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	50	40,00	2.000,00	24.000,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

3	Diário de Bordo Online com trajeto de rota em Mapa, integrado ao sistema de gestão de combustível e ao de gestão em manutenção, através de <b>Rastreamento via "GPRS" com cerca virtual, controle de condutor com IBUTON. Integrado.</b>	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	50	70,00	3.500,00	42.000,00
4	Diário de Bordo Online com trajeto de rota em Mapa, integrado ao sistema de gestão de combustível e ao de gestão em manutenção, através de <b>Rastreamento via "SATELITAL" com cerca virtual, controle de condutor com IBUTON. Integrado.</b>	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	25	150,00	3.750,00	45.000,00
DESCRIMINAÇÃO		Tipo de Contratação	Valor Estimado Anual	Taxa de Adm. (Anual) ou desconto sobre o valor (R\$)		Total Anual
5	Gerenciamento e fornecimento de <b>combustível</b> por intermediação através de cartão magnético ou chip em rede de postos credenciados	12 meses	R\$ 2.520.000,00	R\$ 25.200,00 (1,00%)		R\$ 2.545.200,00
6	Gerenciamento, fornecimento e orçamentação de <b>peças e acessórios</b> em geral via Web ou cartão magnético, em rede credenciada.	12 meses	R\$ 960.000,00	R\$ 9.600,00 (1%)		R\$ 969.600,00
7	Gerenciamento de <b>manutenção</b> preventiva/corretiva com fornecimento de <b>prestadores</b>	12 meses	R\$ 900.000,00	R\$ 9.000,00 (1%)		R\$ 909.000,00



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

<b>serviços</b> em geral, em rede credenciada.			
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$ 4.558.800,00</b>

7.4. A Taxa de Administração máxima admitida é de 1,00%.

**MONTAR UMA PLANILHA DE PESQUISA DA TAXA MÉDIA ENCONTRADA SE A DISPUTA FOR PELA TAXA**

7.5. O investimento necessário à implantação e manutenção do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, cartões (1ª e 2ª vias), manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação (se houver), serão cobertos pelos itens 05, 06 e 07;

7.6. O investimento necessário para credenciamento de rede de empresas, suporte e treinamento serão remunerados pela taxa de administração;

7.7. O valor do lance deverá corresponder ao MENOR PREÇO GLOBAL, em moeda nacional, no qual a diferença entre o VALOR TOTAL ESTIMADO e o VALOR TOTAL OFERTADO servirá apenas para calcular a menor taxa de administração, sendo aceita taxa de administração com percentual igual 0% (zero por cento) ou negativa, que se entende que a empresa proponente oferecerá desconto pelos serviços à Contratante;

7.8. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, expresso na Decisão nº 38/1996 –Plenário e Acórdão nº 552/2008-TCU-Plenário, a apresentação de taxa de administração negativa ou de valor zero não implicará violação ao disposto no art. 44, § 3.º, da Lei nº 8.666/93;

7.9. A empresa que ofertar taxa de administração com porcentagem negativa deverá comprovar a viabilidade econômica da proposta, mediante apresentação de planilhas ou outros documentos equivalentes, nos quais constem receitas advindas de outras fontes, que cubram os custos da empresa.

7.10. No percentual da taxa de administração, deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas e despesas incidentes sobre os serviços a serem executados;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

7.11. Conforme detalhado acima, os itens 01 e 02 serão cobrados pelo valor unitário de cada veículo, maquinário ou equipamento da Frota Municipal que vier a utilizar cada módulo do sistema durante o mês.

7.12. A prestação de serviço de gerenciamento da MANUTENÇÃO preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa – MT será executada por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, fornecendo ao órgão contratante uma rede credenciada de prestadores de serviços que poderão fornecer peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva. A contratada será remunerada em razão da taxa de administração.

7.13. A remuneração da CONTRATADA será resultante da aplicação da Taxa de Administração somada de uma unidade (conforme fórmula abaixo) ao efetivo montante total dos gastos incorridos pelos órgãos/secretarias com a manutenção de sua frota de veículos no período de referência.

$P = (1 + T\%) \times V$ , onde:

P = Valor total do pagamento no período de referência.

T = Taxa de administração.

V = Valores aprovados pelo órgão/secretaria com a manutenção preventiva e/ou corretiva de sua frota de veículos, incluindo fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, e serviço de reboque/guincho.

7.14. O valor cobrado pelo serviço de gerenciamento deverá constar do Relatório Analítico de Despesa, que deve estar presente no sistema da CONTRATADA, e ser aprovado pelo órgão/secretaria contratante antes da emissão da respectiva fatura, em conformidade com as regras de pagamento dispostas neste Termo.

7.15. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

**8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO;**

**8.1. DO SISTEMA DE GESTÃO**

8.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias contratantes, em ambiente seguro; seja executado via web



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais (frota municipal – conforme tabela anexo D); tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

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

8.1.3. O sistema deverá possuir disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

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

8.1.4.1. Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.

8.1.4.2. Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail.

8.1.4.3. Solicitação de manutenção, pelo usuário, via Web.

8.1.4.4. Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia).

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

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

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

8.1.4.5.2.2. A senha do condutor é pessoal e intransferível.

8.1.4.5.3. Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

8.1.4.5.3.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

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

8.1.4.5.5. Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.

8.1.4.5.6. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de *upload* de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

8.1.4.5.7. Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.

8.1.4.5.8. Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devam, obrigatoriamente, estar finalizados.

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

8.1.4.5.9.1. Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.

8.1.4.5.10. Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

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

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

8.1.4.5.13. Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10.2. Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

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

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

8.1.11.1. Nome do órgão/secretaria contratante;

8.1.11.2. Período ao qual se refere a fatura;

8.1.11.3. O número do contrato;

8.1.11.4. Informações da fonte pagadora;

8.1.11.5. Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

8.1.11.6. Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

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

8.1.11.8. Taxa de administração.

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

### **8.1.12. DOS RELATÓRIOS**

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

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

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

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

8.1.12.2. Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

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

8.1.12.2.2. Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

8.1.12.2.3. Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos mantidos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

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

8.1.12.2.5. Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

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

8.1.12.2.7. Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

8.1.12.2.8. Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;

8.1.12.2.9. Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

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

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

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

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

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

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

8.1.12.6.1. O separador decimal deve ser por “vírgula”;

8.1.12.6.2. Os campos com números devem estar em formato numérico;

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



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

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

8.1.13. Para os fins deste Termo, será utilizado o termo “sistema de gestão” para designar o sistema apresentado no item 13.

## **8.2. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO**

8.2.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:

8.2.1.1. Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

8.2.1.2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

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

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

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

8.2.1.5.1. Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A.

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

8.2.1.7. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

8.2.1.8. Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

8.2.1.9. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

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

8.2.1.11. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado;

8.2.1.12. Orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

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

### **8.3. DA REDE CREDENCIADA**

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

8.3.2. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

8.3.2.1. Assistência a uma ou a multimasas de veículos;

8.3.2.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

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

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

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

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

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

8.3.3.4. Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

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

8.3.3.6. Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

8.3.3.7. Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

8.3.3.8. Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

8.3.3.9. Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

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

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

8.3.5. A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:

8.3.5.1. Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B;

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

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

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

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

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

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

8.3.11. Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais

#### **8.4. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS**

8.4.1. A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

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

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

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

8.4.2.7.3. 1ª linha, quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

## **8.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

8.5.1. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

8.5.1.1. Obrigatoriamente, preencher *checklist* de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do *checklist* físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de *checklist* via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

8.5.1.2. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo;

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

8.5.1.3. Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;

8.5.1.4. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

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

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

8.5.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

8.5.1.7.1. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

## **8.6. DA GARANTIA**

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

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

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

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

## **8.7.DO FLUXO DE ATENDIMENTO**

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

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

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

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

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

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

8.7.4.1. O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

8.7.5. A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

8.7.5.1. Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

8.7.6. O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do *checklist*, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1

**Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento**

Tipo de Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4 horas	Até 8 horas
Manutenção Corretiva	Até 1dia	Até 2 dias
Manutenção Corretiva Média monta	Até 2 dias	Até 3 dias

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

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

8.7.8.1. Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o subitem 9.1.5 deste Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

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

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

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

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

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

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

8.7.10. O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao subitem 13.1.5 deste anexo.

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

8.7.12.1. Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

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

8.7.13. O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao subitem 9.1.5 deste anexo por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

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

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

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

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

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

**Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção**

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

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

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

8.7.18. Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar.

8.7.19. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o *checklist* inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

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

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

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

**9 – DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO; (Art. 15 e 23, § 1º, ambos da Lei 8.666/93)**

9.1. O parcelamento ou não do objeto em itens, nos termos dos artigos 15 e 23 §1º, ambos da Lei nº 8.666/93, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

9.2. A qualidade e o tempo de execução do serviço são de responsabilidade da empresa vencedora, a excelência e rapidez desta prestação ficarão comprometidas se outra empresa fornece o combustível, podendo a contratada justificar a demora, a má qualidade na execução dos serviços por falta de



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

fornecimento de material em tempo hábil, sendo, portanto, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, imprescindível a licitação em lote único.

9.3. Soma-se a isso a possibilidade de estabelecer, recursos compatíveis para gerenciamento do serviço padronizado, diretamente ligado à qualidade e eficiência do serviço prestado, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores, levando-se em conta as disposições do artigo 23, §1º da Lei nº 8.666/93.

**10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS;( art. 15 da Lei 8.666/93)**

Com a contratação, a CONTRATANTE espera alcançar resultados imediatos, tais como redução de despesas com o veículo através de controles dinâmicos e eficazes, redução de trabalhos administrativos, redução de números de procedimentos licitatórios, flexibilidade na manutenção e no abastecimento dos veículos, motocicletas e máquinas com acesso facilitado a uma rede de postos e empresas, e ainda:

10.1 Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes, que conferem veracidade às informações e permitem reduzir o tempo de coleta, digitação, compilação e análise de dados;

10.2 Redução de despesas administrativas relativas ao espaço físico e pessoal necessários à operacionalização dos controles;

10.3 Flexibilidade do sistema de abastecimento, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados;

10.4 Agilidade nos procedimentos;

10.5 Obtenção de informações sobre o abastecimento, em tempo hábil para tomada de decisões;

10.6 Melhoria do gerenciamento da frota através do controle por quilometragem, consumo por veículo, etc.;

10.7 Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção;

10.8. Os veículos em missões/ diligências contarão quando necessário, com postos durante seu deslocamento, não prejudicando uma operação ou investigação por necessidade de retorno da viatura até um único posto.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;**

Tendo em vista a vigência de contrato para o mesmo objeto, há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

**12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

**13 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL;**

13.1. Será recomendado ao licitante vencedor e futura contratada, deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços por parte da sua rede credenciada, com adoção de prática ambientalmente correta para o manuseio e descarte de produtos poluentes, para evitar a contaminação do solo, da água e do ar.

**14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.**

14.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de intermediação e gerenciamento de fornecimento de combustível, manutenção veicular e rastreamento veicular com implantação e operação de sistema informatizado de gestão, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa – MT, são considerados necessários e essenciais pela possibilidade de focar seus servidores na atividade finalísticas.

14.2. Diante do exposto, entendemos ser VIÁVEL a contratação da solução demandada, sendo o presente documento assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

SÃO PEDRO DA CIPA/MT, 10 DE JULHO DE 2022

**LUIZ CARLOS DA SILVA**  
**Secretário Municipal de Governo e Planejamento.**  
**Portaria nº 028/2021 de 04/01/2021**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022**

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ..... dias do mês de ..... de 2022, **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Rui Barbosa, nº. 335, nesta cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº 37.464.948/0001-08, doravante, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **EDUARDO JOSE DA SILVA ABREU**, brasileiro, portador do RG sob o n.º 2661557-6 - SSP/MT e inscrito no CPF nº 513.991.051-91, residente e domiciliado em São Pedro da Cipa, na rua Irmã Valdina Tambosa, 291, Vila Erica, no uso das atribuições, e tendo de outro lado, as Sociedades empresárias doravante denominadas simplesmente **FORNECEDOR**, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 013/2022, **RESOLVEM** registrar os preços para “**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTO GESTÃO INTEGRADA PARA O DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA– MT.**”, constantes do Anexo I do Edital do Pregão para Registro de Preços nº 013/2022, que passa a fazer parte integrante desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nºs 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001, 3.931, de 19 de setembro de 2001 e 4.342, de 23 de agosto de 2002, que regulamentam a modalidade do Pregão e o Sistema de Registro de Preços, e no que couber, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

A presente ATA tem por objeto o “**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTO GESTÃO INTEGRADA PARA O DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA– MT.**”, conforme planilha constante no anexo I deste Edital.

## **CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1** A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura. Podendo ser prorrogado a interesse da Administração e do fornecedor, em conformidade ao art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/13, inciso III do § 3º do art. 15 e § 2º do art. 57, ambos da Lei 8.666/13.

**2.2** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa não será obrigado a utilizar-se dos produtos referido na Cláusula I, exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de quaisquer espécies às sociedades empresárias detentoras, podendo inclusive, cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos às detentoras, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante manifestação de interesse junto a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, para que este autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos a serem locados, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados.

**3.1** O(s) preço(s) ofertado(s) pelo(s) Fornecedor(es) signatário(s) da presente Ata de Registro de Preços está especificado no Anexo I, do Edital do Pregão nº 013/2022, de acordo com a respectiva classificação.

**3.2** Para os fornecimentos decorrentes desta Ata, serão observados os aspectos relativos aos preços e condições constantes do Edital do Pregão nº 013/2022.

**3.3** Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta de preços apresentada, no Pregão nº 013/2022, pela sociedade empresária detentora da presente Ata.

## **CLÁUSULA IV - DO LOCAL**

Todas as atividades necessárias à execução do objeto desta Ata de Registro de Preços deverão ser realizadas em espaços físicos e instalações adequadas.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

## **CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO**

**5.1** A Contratada deverá apresentar a Nota de fiscal/fatura após a solicitação dos produtos, devendo o pagamento ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da fatura;

**5.2** O pagamento será creditado em nome da licitante vencedora, mediante ordem bancária, a ser efetivado no banco, agência, e conta corrente, explicitados em sua Proposta de Preços.

**5.3** O Departamento de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo V do Edital de Pregão.

**5.4** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente, até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.

## **CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO OS SERVIÇOS**

**6.1A** Prestação dos Serviços será efetuada após expedição de regular nota de empenho pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, “requisição de serviço”, na qual deverá (ao) ser indicado (s) local (is) para prestação dos serviços.

**6.2O** fornecedor, quando do recebimento da solicitação da necessidade da prestação do serviço, emitida pelo Órgão solicitante, deverá colocar na cópia, que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a recebeu, além da identificação de quem a recebeu.

**6.3A** cópia da solicitação, referida no item anterior, deverá ser devolvida ao Órgão requisitante, a fim de ser anexada ao respectivo processo.

**6.4O** fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**7.1** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar às detentoras desta Ata, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da entrega dos produtos ou por estar em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

**7.2** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente, justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, a licitante detentora desta Ata ficará isento das penalidades supra.

**7.3** As multas referidas nesta Cláusula serão recolhidas diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação ou, quando da efetiva contratação, descontada dos pagamentos, eventualmente, devidos pela Administração, da garantia, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**7.4** As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **CLAUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DE FORNECEDOR**

O Fornecedor poderá ter o seu registro de preços cancelado:

**8.1** Por iniciativa da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, quando:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

- a) descumprir as condições constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- e) der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

**8.2** O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.

**8.3** A pedido do Fornecedor, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material/equipamento. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

**8.4** A comunicação do cancelamento dos preços registrados será feita pessoalmente ou por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos.

**8.5** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado(s) o(s) preço(s) registrado(s) no dia subsequente à publicação.

### **CLAUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

A prestação dos serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA ou, na hipótese prevista na cláusula III pelo órgão requisitante.

**9.1** As emissões de Autorizações de serviços, suas retificações ou cancelamentos, totais ou parciais, serão, igualmente, autorizadas pela Prefeitura Municipal de São



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

Pedro da Cipa ou pelo Órgão requisitante ao qual tenha sido facultado à utilização desta Ata de Registro de Preços.

### **CLAUSULA X – DA FISCALIZAÇÃO**

Ficará responsável pela fiscalização do Contrato a funcionária Públicas Municipal da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, a Sr<sup>a</sup>. **ISABEL TEIXEIRA ARAÚJO**, designada como fiscal de contrato da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, através da **Portaria Nº 039/2021 de 05/01/2021**, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

### **CLÁUSULA XI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

#### **DESPESAS DE DIVERSAS SECRETARIAS**

<b>SECRETARIAS</b>	<b>CENTRO DE CUSTO</b>	<b>DESPESAS (PEÇAS)</b>
<b>GABINETE PREFEITO</b>	02	09
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	05	056
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	03	036
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>	09	462 463 464 703 470 471 472 422 647
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	07	301 302 286 287 208
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	12	529 642
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	08	332



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	06	097 098 099 100 646 746
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	11	658 494

**DESPESAS DE DIVERSAS SECRETARIAS**

<b>SECRETARIAS</b>	<b>CENTRO DE CUSTO</b>	<b>DESPESAS (SERVIÇOS)</b>
<b>GABINETE PREFEITO</b>	02	011
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	05	053
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	03	039
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>	09	702 703 473 640 424
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	07	303 304 288 289 252 676 711 209
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	12	531 668
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	08	334
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	06	723 649 641 104 103 102



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

		101
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	11	662 496

## **CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata o Edital de Pregão para Registro de Preços nº 013/2022, seus Anexos e a Proposta de Preço da sociedade empresarial: \_\_\_\_\_, no mencionado certame.

**12.1** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº **10.520**, de 17 de julho de 2002, Decretos nº **3.555**, de 08 de agosto de 2000, **3.693**, de 20 de dezembro de 2000, **3.784**, de 06 de abril de 2001, **3.931**, de 19 de setembro de 2001 e **4.342**, de 23 de agosto de 2002 e no que couber, com a Lei nº **8.666**, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e ainda a lei complementar e 123/2006.

## **CLÁUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA providenciará a publicação, do extrato, desta Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial dos Municípios, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA XIV - DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Jaciara - MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;

São Pedro da Cipa-MT,        de                        de                        .

**EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU  
PREFEITO MUNICIPAL**

## **FORNECEDOR:**

1º lugar -

2º lugar -

3º lugar -



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:  
RG:

Nome:  
CPF:  
RG:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2022**

**CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE  
UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SÃO PEDRO DA CIPA E DE OUTRO A  
SOCIEDADE EMPRESÁRIA  
\_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE  
ESPECIFICA.**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2022, **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Rui Barbosa, nº. 335, nesta cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº 37.464.948/0001-08, doravante, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **EDUARDO JOSE DA SILVA ABREU**, brasileiro, portador do RG sob o n.º 2661557-6 - SSP/MT e inscrito no CPF nº 513.991.051-91, residente e domiciliado em São Pedro da Cipa, na rua Irmã Valdina Tambosa, 291, Vila Erica, no uso das atribuições, e tendo de outro lado, as Sociedades empresárias doravante denominadas simplesmente **FORNECEDOR**, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 013/2022, **RESOLVEM** registrar os preços para “**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTO GESTÃO INTEGRADA PARA O DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA– MT.**”, constantes do Anexo I do Edital do Pregão para Registro de Preços nº 013/2022, que passa a fazer parte integrante desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nºs 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001, 3.931, de 19 de setembro de 2001 e 4.342, de 23 de agosto de 2002, que regulamentam a modalidade do Pregão e o Sistema de Registro de Preços, e no que couber, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto o “**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTO GESTÃO INTEGRADA PARA O DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA– MT.**”, conforme especificações e demais elementos constantes do Edital e seus Anexos.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Presencial nº 013/2022 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo nº 068/2022 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA** dar fiel cumprimento à execução do objeto deste Contrato e, em especial:

- 3.1.** Comprovar, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviços e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente da contratação, como condição à percepção mensal do valor faturado, e sempre que solicitado, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;
- 3.2.** Prestar o serviço deste objeto no local supracitado e informado na Ordem de Compra/Serviço;
- 3.3.** Prestar os serviços de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Compra/Serviço;
- 3.4.** Manter, durante toda a execução da Ordem de Serviço, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.5.** Arcar com todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, impostos, taxas, fretes, seguros, garantia, contribuições fiscais e para-fiscais, e quaisquer outros gastos e despesas que se fizerem necessários;
- 3.6.** A prestação do serviço, objeto desta licitação, deverá ser realizada no Município de SÃO PEDRO DA CIPA;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**3.7.** Substituição do serviço solicitado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, caso não atenda às especificações contidas neste Edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Compete ao **CONTRATANTE**:

**4.1.** acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a aquisição dos produtos, objeto desta licitação;

**4.2.** efetuar o pagamento à Contratada no devido prazo fixado;

**4.3.** aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;

**4.4.** prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

**4.5.** documentar as ocorrências havidas;

**4.6.** determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.

**4.7. rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços deste contrato serão realizados por uma só pessoa jurídica, sendo de sua total responsabilidade o cumprimento das obrigações assumidas, em cumprindo todas as exigências do Edital e seus Anexos

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE.**

Quaisquer serviços que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à **CONTRATADA** à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de implantação não justificados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e será prorrogada em conformidade ao art. 57, da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

Pela execução do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor máximo limitado de R\$ (.....), para o período de 12 (doze) meses, conforme valores negociados e fixados no Pregão.

**CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

**9.1** A Contratada deverá apresentar a Nota fiscal/fatura dos serviços, devendo o pagamento ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da fatura;

**9.2** O valor por item do Contrato será estimativo e por ser estimativo o Contratante reserva a si o direito de utilizar-se ou não da totalidade do objeto deste Certame, respeitados os dispositivos previstos no Diploma Legal, podendo ainda haver acréscimo ou supressão do quantitativo, até o limite estabelecido pela legislação vigente;

**9.3** Caso a Contratada não cumpra as cláusulas contratuais estará sujeita às penalidades;

**9.4** A prestação dos serviços, objeto deste Edital, poderá ser realizado e fiscalizado por intermédio do Setor de Serviços e Compras e do próprio Setor que o solicitou;

**9.5** Havendo erro nos documentos hábeis de cobrança ou circunstâncias que impeçam o pagamento, aqueles serão devolvidos e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para pagamento iniciará após a regularização, sem ônus para a Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1-** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**DESPESAS DE DIVERSAS SECRETARIAS**

<b>SECRETARIAS</b>	<b>CENTRO DE CUSTO</b>	<b>DESPESAS (PEÇAS)</b>
<b>GABINETE PREFEITO</b>	02	09
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	05	056
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	03	036
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>	09	462 463 464 703 470 471 472



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

		422 647
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	07	301 302 286 287 208
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	12	529 642
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	08	332
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	06	097 098 099 100 646 746
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	11	658 494

**DESPESAS DE DIVERSAS SECRETARIAS**

<b>SECRETARIAS</b>	<b>CENTRO DE CUSTO</b>	<b>DESPESAS (SERVIÇOS)</b>
<b>GABINETE PREFEITO</b>	02	011
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	05	053
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	03	039
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>	09	702 703 473 640 424
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE</b>	07	303 304 288 289 252 676



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

		711
		209
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>	12	531 668
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	08	334
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	06	723 649 641 104 103 102 101
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	11	662 496

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RE Pactuação dos Preços**

Os preços para a prestação os serviços do objeto deste Instrumento serão fixos e não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, a não ser que haja algum desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente, devidamente comprovado, cabendo a Licitante Vencedora, no escopo da sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DA CIPA, na forma prevista no Artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 07.07.97.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

**12.** Ficará responsável pela fiscalização deste Contrato o funcionário público municipal da Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DA CIPA, **Sra. Isabel Teixeira Araújo, nomeada como Fiscal de Contratos, através da Portaria Nº 39/2021 de 05/01/2021**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações.

**12.1** A fiscalização de que trata o *caput* desta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na realização dos produtos e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no veículo de publicidade oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido pela legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o **CONTRATANTE** poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da entrega dos produtos ou em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DA CIPA, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

**15.1** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supramencionadas.

**15.2** A multa referida no *caput* desta Cláusula será recolhida diretamente ao **CONTRATANTE**, no prazo acima previsto, ou descontada dos pagamentos, eventualmente, devidos pela Administração, da garantia ou, ainda, cobrada



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**15.3** As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**16.1** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**16.2** A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias corridos;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; ou
- c) judicial, nos termos da legislação.

**16.3** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão resolvidos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que regem a matéria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação, do extrato, deste Contrato no Jornal Oficial dos Municípios, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme dispõe o art. 20, do Decreto nº 3.555/2000, atualizado.

### **CLÁUSULA DECIMA NONA - DO FORO**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Jaciara-MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

São Pedro da Cipa-MT,        de                        de                        .

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
RG:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS**

**PREGÃO N.º 013/2022**

**Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos para Habilitação no  
Presente Certame Licitatório.**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Municipal n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **declara**, para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no Pregão em referência.

....., de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Cargo: .....

CPF .....



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024

ANEXO VI

Pregão N°. 013/2022

Formulário Padrão de Proposta

Licitação Pregão Presencial nº. 013/2022  
Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DA CIPA - MT.

**Modalidade:** Pregão Presencial.

**Tipo:** MENOR VALOR GLOBAL.

**OBJETO:** “REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTO GESTÃO INTEGRADA PARA O DEPARTAMENTO DE FROTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA– MT.”

1- VALOR GLOBAL em algarismo e por extenso.

2- PREÇO UNITÁRIO discriminado em Planilha.

Item	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS Lote I	UND	QUANT. Veículos	Valor Unitário	Valor Total Mensal	VALOR TOTAL ANUAL 12 mês
1	Sistema de <b>Auto-Gestão Integrada</b> de Frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, POS em rede credenciada ou licitada, Central de atendimento 0800, <b>Gestão de Combustíveis</b> com controle de tanques, melosas e containers com abastecimento off-line, sistema de prestação de contas a órgãos reguladores como APLIC/TCE-MT.	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	50			



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

	Aplicativo ANDROID/iOS.				
2	Sistema de <b>Auto-Gestão Integrada</b> de Frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, POS em rede credenciada, Central de atendimento 0800, <b>Gestão de Manutenção preventiva e corretiva</b> , sistema de prestação de contas a órgãos reguladores como APLIC/TCE-MT.	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	50		
3	Diário de Bordo Online com trajeto de rota em Mapa, integrado ao sistema de gestão de combustível e ao de gestão em manutenção, através de <b>Rastreamento via "GPRS" com cerca virtual, controle de condutor com IBUTON. Integrado.</b>	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	50		
4	Diário de Bordo Online com trajeto de rota em Mapa, integrado ao sistema de gestão de combustível e ao de gestão em manutenção, através de <b>Rastreamento via "SATELITAL" com cerca virtual, controle de condutor com IBUTON. Integrado.</b>	Veículo/ Maquinário/ Equipam.	25		
<b>DESCRIMINAÇÃO Lote II</b>		<b>Tipo de Contratação</b>	<b>Valor Estimado Anual</b>		
5	Gerenciamento e fornecimento de <b>combustível</b> por	12 meses	R\$ 2.520.000,00		



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

	intermediação através de cartão magnético ou chip em rede de postos credenciados		
<b>6</b>	Gerenciamento, fornecimento e orçamentação de <b>peças e acessórios</b> em geral via Web ou cartão magnético, em rede credenciada.	12 meses	R\$ 960.000,00
<b>7</b>	Gerenciamento de <b>manutenção</b> preventiva/corretiva com fornecimento de <b>prestadores serviços</b> em geral, em rede credenciada.	12 meses	R\$ 900.000,00

DESCRIMINAÇÃO		Percentual de desconto na TAXA ADMINISTRATIVA com referencia na tabela do Lote II
<b>5</b>	Gerenciamento e fornecimento de <b>combustível</b> por intermediação através de cartão magnético ou chip em rede de postos credenciados	1,00%
<b>6</b>	Gerenciamento, fornecimento e orçamentação de <b>peças e acessórios</b> em geral via Web ou cartão magnético, em rede credenciada.	1,00%
<b>7</b>	Gerenciamento de <b>manutenção</b> preventiva/corretiva com fornecimento de <b>prestadores serviços</b> em geral, em rede credenciada.	1,00%

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

**3 - PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Entregar os produtos de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir do recebimento da requisição feita pelo Departamento de Compras do Município de São Pedro da Cipa-MT ou Secretaria Solicitante.

**4 - VALIDADE DA PROPOSTA:** de no mínimo 60 dias.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**5 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: até 12 meses.**

**Dados do Representante Legal para assinatura do Contrato:**

- Nome Completo:
- Nacionalidade:
- Estado Civil:
- Profissão:
- Endereço Completo:
- RG nº:
- CPF nº:

**Dados da Empresa:**

- Razão Social:
- Endereço Completo:
- CNPJ nº:
- Inscrição Estadual(se houver):
- Inscrição Municipal nº (se houver):

- Telefones
- Fax
- Email
- Conta Bancária nº:
- Agência nº
- Banco:

**Local, data, assinatura e carimbo do CNPJ**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(Em papel timbrado da empresa)

(Nome da empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede na rua (Av.) \_\_\_\_\_ N.º  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ no Município de \_\_\_\_\_  
Por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no  
Edital de Pregão Presencial nº. 013/2022- Prefeitura Municipal de SÃO PEDRO DA  
CIPA, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impositivos da habitação;
2. 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 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo 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 n.º 9.854/99;
3. Não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos do poder Executivo Estadual/Municipal exercendo funções Técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso) III, do Art. 9º da Lei 8666/93 e Inciso X, da Lei Complementar N.º 04/90)

Cidade-UF, de de 2022

**ASSINATURA**

**NOME E FUNÇÃO NA EMPRESA**

**CARIMBO RG: /CPF:**

**CARIMBO CNPJ:**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO QUE ACEITA TODAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022**

A Empresa .....Declara, para os devidos fins e legais efeitos, que aceita todas as exigências contidas no edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022, bem como se submete a todas as propostas estatuídos na Lei 8.666/93 e suas alterações.

E por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local, data, assinatura, carimbo CNPJ)



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**ANEXO IX**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

A Empresa .....Declara,  
para os devidos fins e legais efeitos, que reúne todas as condições necessárias,  
com disponibilidade para atendimento ao objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº.  
013/2022.**

E, por ser expressão da verdade, firma a presente.

(Local, data, assinatura, carimbo CNPJ)



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2022**

A empresa.....declara que, nos valores apresentados em sua Proposta estão inclusos todos os tributos, custos e demais encargos que incidam sobre o valor final dos produtos.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

---

**ANEXO XI**

**ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE (EPP)**

Ilmº Srº Pregoeiro

O Empresário / Os sócios, \_\_\_\_\_  
da empresa \_\_\_\_\_,  
com \_\_\_\_\_ sede \_\_\_\_\_ à  
\_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, vem  
DECLARAR que:

O movimento da receita bruta anual da empresa não excede aos limites fixados no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei.

Sendo o que se apresenta para o momento

Local e data:

Assinatura(s) com a indicação do nome completo do(s) empresário/sócios:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2021 A 2024**

**ANEXO XII**

**QUADRO 01- DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA**

**QUADRO 01**

QUADRO 01	DEMONSTRATIVO DA CAPACIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA	
	<p>LG = LIQUIDEZ GERAL AC = ATIVO CIRCULANTE RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PC = PASSIVO CIRCULANTE ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</p> <p>AC = R\$ RLP = R\$ PC = R\$ ELP = R\$</p>	<p><math>LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}</math></p> <p>LG =</p> <p><math>SG = \frac{AT}{PC + ELP}</math></p> <p>SG =</p> <p><math>LC = \frac{AC}{PC}</math></p> <p>LC =</p>
DATA:	NOME DA FIRMA:	IDENTIFICAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: