



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 29/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 60/2023

PROCESSO DE COMPRA: 56/2023

PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 29/2023

#### PREÂMBULO

Torna-se público, para o conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT**, através da Prefeitura Municipal, situada à Avenida Valdir Masutti, nº 779W, Bom Jardim, nesta cidade de Campos de Júlio - MT, está realizando licitação na Modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de **menor preço por item (item único)**, objetivando **registrar preços para contratação de empresa especializada em serviços de administração e gerenciamento de frotas por meio de sistema informatizado, com agenciamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças para veículos, máquinas e equipamentos, com controle de forma continuada, mediante intermediação junto à rede de estabelecimentos credenciados, com abrangência nacional, para a frota do Município de Campos de Júlio - MT**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Certame regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 7.892/2013, nº 8.538/2015 e 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 27/2015, suas alterações e demais legislações aplicáveis, bem como as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir da publicação.

**DO ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 29/05/2023, às 08h59.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO:** 29/05/2023, às 09h00.

**Todas as referências de horário previstas no Edital e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília - DF.**

Os interessados poderão obter o Edital e seus anexos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, por meios digitais (pen drive, cartão de memória, e-mail etc.), na plataforma Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em <https://licitanet.com.br>, ou no site desta municipalidade, disponível em <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/Licitacoes/Pregao-eletronico/>.

Quaisquer Informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3387 - 2800 e do e-mail [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br).

Campos de Júlio - MT, 16 de maio de 2023.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro

Portaria nº 237/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, será dotado de recursos de criptografia e autenticação que garantem as condições de segurança em todas as etapas do certame através da plataforma **Licitanet Licitações Eletrônicas**, disponível em <https://licitanet.com.br>, sendo a utilização do sistema de pregão eletrônico consubstanciada nos §§ 2º e 3º, art. 2º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Campos de Júlio - MT, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma **Licitanet Licitações Eletrônicas**, disponível em <https://licitanet.com.br>.

1.3. O presente edital se submete integralmente ao disposto nos arts. 42 a 46 da Lei Complementar nº 123/2006, atendendo ao direito de prioridade para microempresas e empresas de pequeno porte para efeito de desempate.

#### IMPORTANTE:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir da publicação.

**DO ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 29/05/2023, às 08h59.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO:** 29/05/2023, às 09h00.

**PLATAFORMA:** Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em <https://licitanet.com.br>, com acesso Identificado em <https://portal.licitanet.com.br/login>.

**Para todas as referências de horário será observado o horário oficial de Brasília - DF.**

### 2 - DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame o **registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de administração e gerenciamento de frotas por meio de sistema informatizado, com agenciamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças para veículos, máquinas e equipamentos, com controle de forma continuada, mediante intermediação junto à rede de estabelecimentos credenciados, com abrangência nacional, para a frota do Município de Campos de Júlio - MT.**

2.2. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I – Termo de Referência.

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico qualquer empresa individual ou sociedade empresarial e regularmente estabelecida no País, que seja atuante e especializada em ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos e que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastro junto à plataforma Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em <https://licitanet.com.br>.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) pessoas físicas, de empresas em regime de consórcio ou subcontratação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**b)** empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, fusão, cisão ou incorporação;

**b.1)** só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

**c)** empresas que, por qualquer motivo, tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio ou declaradas inidôneas por qualquer outro Órgão da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, durante o prazo da sanção aplicada;

**d)** empresas que descumprirem as disposições do art. 27, inciso V, da Lei nº. 8.666/93, acrescido através da Lei nº 9.854 de 27/10/99, devendo, para tanto, apresentarem declaração, sob as penas da Lei, de que não exploram mão-de-obra infantil, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**e)** empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios sejam servidores, empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT;

**f)** grupos de sociedade de direito e de fato;

**g)** empresa que possua, em seus quadros, sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação;

**h)** empresa e/ou sócio que conste no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

**i)** empresa com restrição para contratar com a Administração Pública no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

**j)** empresa com restrição para contratar com a Administração Pública no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

**k)** empresa com restrição no Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do TCE-MT;

**l)** empresa de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do

TCE-MT;

**3.3.** Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente na plataforma Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em <https://licitanet.com.br>, com contato através dos telefones (34) 3014 - 7777, (34) 3236 – 7571 e (34) 9 9678 – 7571, até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início da disputa.

**3.4.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante na plataforma Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em <https://licitanet.com.br>, até o limite de horário previsto, onde deverá ser observado o seguinte:

**a)** cadastro ativo com a Licitanet Licitações Eletrônicas através de login e senha;

**b)** inserção no sistema do valor inicial de cada item e a respectiva marca do produto (digitando “produto sem marca” quando for o caso, ex. serviços).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

**3.5.** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
R\$ 134,00	R\$ 224,00	R\$ 305,00	R\$ 440,00

**3.6.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da Declaração de Conjunta de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação constante no **(Anexo IV)** e Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte constante no **(Anexo VI)** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate e demais benefícios previstos (arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006).

#### 4 - CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA LICITANET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS

**4.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro prévio, adquirindo login e senha pessoal (intransferível), obtidos junto à plataforma Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em <https://licitanet.com.br>.

**4.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento de seu cadastro, deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**4.3.** A não declaração da licitante do seu enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006, caso se enquadre, implicará no impedimento em beneficiar-se da mesma.

**4.4.** As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida em cartório, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT e à Licitanet Licitações Eletrônicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.6.** O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do licitante/credenciado, por iniciativa da Licitanet Licitações Eletrônicas, devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

**4.7.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**4.8.** Caberá às empresas licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seus representantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**4.9.** O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.10.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.11.** Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma de Pregão Eletrônico poderá ser esclarecida pelos telefones (34) 3014 - 7777, (34) 3236 - 7571 e (34) 9 9678 - 7950, ou através do e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

### 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste instrumento convocatório, momento anterior a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até o momento limite para envio da proposta e documentos de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.8.** Constituem motivos para a desclassificação da proposta e os lances: a) que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou a legislação aplicável; b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital; d) que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis; e) que não apresentarem a descrição do serviço ofertado, marca e modelo, se for o caso, e; f) as que informarem em sua proposta quaisquer elementos que identifiquem a empresa licitante antes do término da fase de lances.

### 6. DO PREENCIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**6.1.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**6.2.** Todas as referências de horário no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília – DF.

**6.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.5.** Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**6.6.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, o preço total do (s) item (s) e o valor individual dos itens, marca/referência (quando for o caso) e a informação de que atende a especificação deste Edital.

**6.7.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

**6.8.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

**6.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.10.** O valor do item é composto pelo valor estimado acrescido da taxa máxima de administração.

**6.11.** Poderá ser ofertada taxa de administração inferior a 0% (taxa negativa). Todavia, é obrigação dos licitantes observar os limites estabelecidos para a taxas a serem cobradas da rede credenciada, conforme **15.2** do Termo de Referência.

**6.12.** Desta forma, como o critério de julgamento é o menor preço, a licitante deverá observar o somatório da taxa de administração cobrada do Município e a taxa cobrada da rede credenciada.

**6.13** Exemplo de proposta 01:

Valor total dos serviços + peças (A): R\$ 5.000.000,00

Taxa de administração (B): 2%

Valor total estimado da contratação (A+B): R\$ 5.100.000,00

Taxa máxima cobrada da rede credenciada: 7,5%

Percentual de ganho pretendido: 8%

**6.13.1** Nesse exemplo, se a licitante pretender auferir um percentual de 8%, poderá cobrar até 7,5% da rede credenciada, devendo, neste caso, cobrar uma taxa de administração de 0,5%, e ofertar um lance de R\$ 5.025.000,00, que corresponde ao valor total de serviços e peças (R\$ 5.000.000,00), acrescido da taxa de administração de 0,5%.

**6.13.2** Assim, cobrará 7,5% (rede credenciada) mais 0,5% (taxa de administração) = 8%.

**6.14** Exemplo de proposta 02:

Valor total dos serviços + peças (A): R\$ 5.000.000,00

Taxa de administração (B): 2%

Valor total estimado da contratação (A+B): R\$ 5.100.000,00

Taxa máxima cobrada da rede credenciada: 7,5%



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

Percentual de ganho pretendido: 6%

**6.14.1** Nesse exemplo, se a licitante pretender auferir um percentual de 6%, poderá cobrar até 7,5% da rede credenciada, devendo, neste caso, cobrar uma taxa de administração negativa de 1,5%, e ofertar um lance de R\$ 4.925.000,00, que corresponde ao valor total de manutenção e peças (R\$ 5.000.000,00), descontado da taxa de administração negativa de 1,5%.

**6.14.2** Assim, cobrará 7,5% (rede credenciada) e dará um desconto de 1,5% (taxa de administração) = 6%.

**6.15** Os lances, portanto, deverão ser oferecidos com base no valor estimado de despesas com peças e serviços, acrescido da taxa de administração, se esta for positiva, ou descontado, se negativa.

**6.16** A negociação da taxa a ser cobrada da rede credenciada é livre, observado o limite estabelecido no Termo de Referência, bem como o prazo para repasse à rede credenciada.

### 7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

**7.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**7.2.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de menor preço por item (item único).

**7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.4.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**7.5.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.6.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**7.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

**7.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.10.** Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

**7.11.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá respeitar o valor informado na plataforma/sistema de licitações eletrônicas.

**7.12.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**7.13.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**7.14.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente decorridas vinte e quatro horas após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica pelo chat divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**7.15.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.16.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.17.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.18.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

**7.20.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.21.** O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item (item único)**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**7.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**7.23.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.24.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

**7.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.29.** Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e neste edital.

**7.30.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.

**7.31.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**7.32.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

**7.33.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**7.34.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

### 8 - DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**8.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**8.2.** Na ficha técnica deverá, obrigatoriamente, ser informado no campo próprio as especificações e marcas e, se for o caso, se a empresa é ME/EPP. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos produtos/serviços neste campo implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**8.3.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I.

**8.4.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**8.5.** Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

**8.5.1.** A proposta escrita:

**a)** Deverá considerar que os valores dos impostos/tributos já deverão estar computados no valor dos serviços;

**b)** Deverá considerar o prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas;

**c)** Deverá conter especificação completa do serviço oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no Anexo I deste Edital;

**d)** Conter data e assinatura do Representante Legal da proponente.

**8.6.** Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **menor preço por item (item único)**.

**8.7.** Os preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto/serviço até sua entrega nos locais fixados neste Edital, ficando por conta da contratada as despesas da entrega.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**8.8.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**8.8.1.** Serão desclassificadas, ainda, as propostas que:

- a)** contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
- b)** sejam incompletas e/ou que não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do produto/serviço ofertado;
- c)** contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

**8.9.** Ocorrendo discordância entre os valores por extenso e numéricos, prevalecerão estes últimos.

## 9 - DO JULGAMENTO

**9.1.** Para julgamento será adotado o critério de **menor preço por item (item único)**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**9.2.** Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b)** No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.5, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c)** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.3.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens 7.24 a 7.27, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

**9.4.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**9.5.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

**9.6.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 7.31 e 7.32 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**9.7.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**10.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**10.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

**10.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**10.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) e de no máximo 06 (seis) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.7.** Ao final da disputa de lances, deverá ser definido, em comum acordo entre o licitante vencedor desta fase e a Administração Municipal, a apresentação presencial pública do sistema ofertado, que deverá ocorrer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao término da disputa, nos moldes do Item 12 do Anexo I – Termo de Referência.

**10.8.** O licitante será declarado definitivamente vencedor do certame somente após a emissão do parecer pela comissão de avaliação aceitando/homologando o objeto/sistema demonstrado e avaliado.

### 11 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

#### 11.1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**a)** Documento oficial de identidade de TODOS os sócios, no caso de sociedade empresarial e empresa individual, e do (s) administrador (es) ou diretor (es) da empresa, no caso de sociedade por ações;

**a.1)** São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.

**b)** Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;

**c)** Certificado de Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

**d)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

atuais administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, ou;

**e)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

**f)** 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.

**g)** Se for o caso, procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos de habilitação e propostas, além de poderes especiais para renunciar a direitos em geral em nome do outorgante, bem como quanto à interposição de recursos.

### 11.2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;

**b)** Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

**c)** Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

**d)** Prova de inscrição no cadastro Estadual ou Municipal, ou Alvará de Localização e Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com objeto contratual (no Alvará, caso a data de validade não esteja inserida no referido documento, a empresa licitante deverá anexar documento que comprove a sua validade);

**e)** Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

**f)** Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

**g)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**h)** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 11.3. PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

**a)** Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, dentro da validade ou com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

**b)** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, apresentado na forma da lei;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada mediante análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas, com cálculos preferencialmente encaminhados junto à demonstrações:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

d) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices previstos na alínea "c" deverão comprovar capital social integralizado mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

e) As empresas com menos de 01 (um) exercício social de existência devem cumprir as exigências das alíneas "c" e "d" mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.

### 11.4. RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, que comprovem já ter prestado serviços iguais ou similares ao objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os serviços executados, informando, sempre que possível, valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades em papel timbrado, assinado e datado.

### 11.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração Conjunta de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Modelo de Declaração do Anexo IV);

b) Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo de Declaração do Anexo VI), se for o caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**11.6.** Os documentos necessários à habilitação dos licitantes proponentes deverão ser anexados diretamente na plataforma Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em <https://licitanet.com.br>, em campo próprio, podendo ser utilizados arquivos digitalizados de documentos originais, de documentos autenticados por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**11.7.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail e/ou chat, no prazo mínimo de 02 (duas) e no máximo 06 (seis) horas, sob pena de inabilitação.

**11.8.** Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro e sua equipe de apoio solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

**11.9.** A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

**11.10.** A verificação pelo Pregoeiro nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**11.11.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses legais devidamente comprovadas pela proponente.

**11.12.** As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

**11.13.** Nos casos omissos, será considerado como prazo de validade aceitável o de 60 (sessenta) dias contados da data de emissão do documento.

**11.14** Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz.

**11.15** Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial.

**11.16.** No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz.

**11.17** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz e/ou filial.

## 12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor (Modelo de proposta do Anexo V) deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 02 (duas) hora a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**a)** Ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**b)** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, endereço físico e eletrônico, telefones para contato, e indicação do (s) representantes aptos para assinatura dos futuros instrumentos contratuais.

**12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**12.2.2.** A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante de todas as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**12.3.** A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**12.4.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**12.4.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores expressos por extenso e os valores numéricos, prevalecerão estes últimos.

**12.5.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.6.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**12.7.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e em no máximo em duas casas decimais.

### 13 - DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

**13.1.** Até 03 (três) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá pedir **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório, mediante petição a ser protocolada no protocolo central da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 799W, Loteamento Bom Jardim, CEP: 78.319-000, Campos de Júlio - MT, pela ferramenta Protocolo Web, disponível em [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br), pela plataforma Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em <https://licitanet.com.br>, ou através do e-mail [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br).

**13.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

**13.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes a administração.

**13.4.** Até 03 (três) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** os termos do presente Edital, mediante petição a ser protocolada no protocolo central da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 799W – Bairro Bom Jardim, CEP 78.319-000, Campos de Júlio - MT, pela ferramenta Protocolo Web, disponível em [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br), pelo site <https://licitanet.com.br> – Licitações On-Line, ou através do e-mail [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br).

**13.5.** As impugnações não possuirão efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

**13.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação será medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

**13.7.** Acolhida a impugnação contra o Edital que possa influenciar na elaboração das propostas, nova data será definida e publicada nos mesmos meios de comunicação que as publicações anteriores.

**13.8.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**13.9.** Declarado o vencedor e decorrido a fase de julgamento dos documentos de habilitação, qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, concedido na sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro e poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

**13.10.** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo o recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**13.11.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**13.12.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

**13.13.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**13.14.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

**13.15.** Os recursos poderão ser enviados em original para o Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Campos de Júlio, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, CEP 78.319-000, Campos de Júlio - MT, deverão estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal; poderão ser enviados também para o e-mail [licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br) ou mediante petição a ser protocolada pela ferramenta Protocolo Web, disponível em <https://www.camposdejulio.mt.gov.br>, ou PREFERENCIALMENTE pela própria ferramenta disponibilizada pela plataforma Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em <https://licitanet.com.br>.

## 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos interpostos.

**14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 15 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**15.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Campos de Júlio - MT firmará Ata de Registro de Preços específico com o Proponente Vencedor visando a execução do objeto desta licitação.

**15.2.** O Proponente Vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preço/Contrato, que poderá ser encaminhada por e-mail, correios ou outro meio hábil com comprovação de recebimento.

**15.3.** A recusa injustificada do vencedor em assinar a Ata de Registro de Preço/Contrato, dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e no Decreto Federal nº 10.024/2019.

**15.4** Poderá a Administração Municipal convocar, para celebração da Ata/Contrato, sucessivamente por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação de compatibilidade de sua proposta e habilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 16 – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**16.2.** As contratações por órgãos ou entidades “caronas” não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da ata optar pela aceitação ou não do fornecimento.

**16.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/2013, art. 22, § 4º, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

### 17 - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** Em conformidade com a Lei 10.520/2002, a licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**17.2.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital e anexos sujeitará o fornecedor/contratado a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

**a)** multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

**b)** rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

**17.3.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração Municipal poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao fornecedor/contratado multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**17.4.** Se a adjudicatária se recusar a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

**a)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

**b)** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, por prazo de até 02 (dois) anos,

**c)** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**17.5.** A multa eventualmente imposta ao fornecedor/contratado será automaticamente gerada através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) e seu valor será descontado da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**17.5.1** Caso o fornecedor/contratado não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo a Prefeitura, ainda, proceder a cobrança judicial da multa.

**17.6.** As multas previstas nesta seção não eximem o fornecedor/contratado da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

**17.7.** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

**17.8.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

**17.9.** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

### 18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**18.1.** As despesas relativas as contratações decorrentes desta licitação serão suportadas pelas dotações do Município de Campos de Júlio, indicadas no ato da Autorização de Fornecimento, conforme Decreto Federal n.º 7892/13, específicas para o objeto do edital e previstas no Anexo I - Termo de Referência.

### 19 - DA FORMA DE PAGAMENTO

**19.1.** As regras acerca da forma de pagamento estão previstas no Anexo I - Termo de Referência.

### 20. DO LOCAL, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**20.1.** O local de entrega e os critérios de recebimento e aceitação dos serviços estão previstos no Anexo I - Termo de Referência.

### 21 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**21.1.** O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio para esse fim.

**21.2.** As formas e critérios de fiscalização estão previstas no Anexo I - Termo de Referência.

### 22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**22.2.** Tendo em vista os princípios da busca pela verdade material, da ampla competitividade, da vantajosidade e do formalismo moderado, poderá ser permitida, a critério do Pregoeiro, em prazo a ser concedido na sessão pública, a apresentação e inclusão de documento não juntado aos documentos de habilitação, desde



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

que já existente e/ou que tenha como objetivo esclarecer condição que, materialmente, o licitante já dispunha à época da sessão pública.

**22.3.** O prazo mencionado no item 22.2, será de no mínimo 02 (duas) horas, contado da notificação via sistema e/ou via e-mail informado na proposta/cadastro.

**22.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.5.** A anulação do procedimento induz à do contrato.

**22.6.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do Contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços.

**22.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.8.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.9.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido, e, novamente publicado no Diário Oficial do Município (Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso - AMM).

**22.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

**22.11.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento ao interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação

**22.12.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**22.13.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**22.14.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**22.15.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**22.16.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.17.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**22.18.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Leis Federais 10.520/2002, da Lei 8.666/93, Decreto Federal 10.024/2019 e Decretos Municipais nº 41/2006 e 13/2010 e demais legislações aplicáveis.

**22.19.** Todas as cotações de preços, orçamentos, valores prévios, cálculos de média, quantitativos e descrição do objeto/material, são de responsabilidade do setor/profissional que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio quanto a estes aspectos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

### 23 - DOS ANEXOS

**23.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo III - Minuta do Contrato;
- Anexo IV - Modelo de Declaração Conjunta de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo V - Modelo de Proposta;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

### 24 - DO FORO

**24.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campos de Júlio – MT, 16 de maio de 2023.

Irineu Marcos Parmeggiani

Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 60/2023

PROCESSO DE COMPRA: 56/2023

PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 29/2023

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Coleta de Preços nº 151/2023

### 1. DO OBJETO

**1.1** Registro de preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de administração, gerenciamento de frotas e agenciamento de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de máquinas, veículos e equipamentos, com controle de forma continuada, mediante intermediação junto à rede de estabelecimentos credenciados, com abrangência nacional, por meio de sistema informatizado, para a frota do Município de Campos de Júlio – MT, por um período de 12 (doze) meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de referência.

**Fiscal da ARP – Ata de Registro de Preços / Contrato:** Fernando Martins da Silva – Portaria nº 108/2021 - Matricula 1952.

**Suplente:** Elisama Schneider Moura – Portaria nº 307/2022 - Matricula 2383.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A referida contratação justifica-se pelo fato de que os veículos oficiais que compõem a frota do Município dependem de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, para o seu funcionamento e uso regular, ou seja, a falta desses serviços, inviabiliza a operacionalização dos veículos e, dessa forma, causa embargos e transtornos à realização de atividades que exigem o transporte de servidores, entregas de documentos, recuperação e manutenções de estradas vicinais e, em casos especiais, transportes de pacientes em ambulâncias e etc. Há ainda a necessidade de atender e resguardar o atendimento àqueles veículos que venham a compor a frota do Município, nesse caso, com a operação de sistema informatizado via internet, por meio de redes de estabelecimentos credenciados, além dos veículos já relacionados, basta apenas que os novos veículos sejam cadastrados no sistema da empresa para que possam fazer parte da frota do órgão e incluso na relação

O Município de Campos de Júlio, desde setembro de 2020, vem adotando o modelo de serviço de gerenciamento de sistema informatizado de manutenção de seus veículos oficiais, através do cartão magnético ou micro processado, incluindo a sede outros municípios, inclusive a capital do Estado, com prestadores de serviços de manutenção veicular credenciados. O modelo informatizado tem gerado, entre os fatores já mencionados, maior celeridade, fiscalização, controle dos gastos, eficiência. A experiência com o respectivo modelo de contratação vem atendendo esta Municipalidade, com algumas ocorrências relevantes que comprometam sua execução. O contrato nº 84/2020 foi aditivado em 15/06/2021, porém o saldo remanescente está limitado, com um aumento significativo de veículos adquiridos na gestão atual e também de mercado o que indica que um novo processo licitatório deve ser iniciado, antes deste saldo findar-se e também a questão de não haver limite na taxa cobrada aos credenciados da Detentora da Ata/Contratada, o que onera o erário e dificulta o credenciamento de novos fornecedores.

Destarte, esse modelo de contratação através de um sistema de gerenciamento já é utilizado em todo Brasil, por vários órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como os vários órgãos da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

administração que possuem os serviços, ofertados por várias empresas diferentes. Assim, ratificamos, pela própria experiência com o modelo do contrato atual, a forma de utilização dos cartões eletrônicos possibilita maior celeridade, fiscalização e controle dos gastos. Como se pode ver, tal modalidade de contrato é uma tendência de crescente utilização em órgãos públicos do Poder Executivo, na administração direta e indireta.

Portanto, objetiva essa contratação a centralização desses tipos de serviço, reduzindo as distorções hoje existentes, além de proporcionar um controle mais eficiente, uniforme e completo, permitindo respostas rápidas às demandas existentes, também reduzindo muito a possibilidade de eventuais falhas por parte do particular ou da administração na condução e na execução desses serviços. A contratação em epígrafe visa alcançar, por meio de controle eletrônico, o necessário controle de gastos públicos, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a administração pública, e obtendo o controle padronizado e o acesso aos serviços necessários para que os veículos sejam utilizados com a devida eficiência. A contratação pretendida é de um sistema de gestão de uma atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração Pública, conforme definido no art. 6º, II da Lei 8.666/93, expressamente como serviço. Portanto, a contratação enquadra-se como serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

**2.2** Benefícios a serem alcançados com essa nova forma de gerir a Frota: flexibilidade do sistema de abastecimento, facilitando o acesso a uma rede ampla; simplificação dos procedimentos, permanecendo o sistema informatizado, proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas; simplificar o 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 de dados; evolução e consonância com a visão de futuro da organização na modernidade e eficiência no cumprimento de suas atribuições, pretende-se adotar essa contratação como importante instrumento gerencial e operacional; otimização da aplicação de recursos públicos; maior distribuição de renda com credenciamento de maior número de fornecedores possíveis; aplicação de princípios de economicidade e eficiência.

**2.3** Tendo em vista o enquadramento das contratações ora pretendidas nas hipóteses previstas no art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013, opta-se pela sistemática do Sistema de Registro de Preços.

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**3.1** Serão adotadas a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Federal nº 8666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006, com os benefícios pertinentes às microempresas e empresas de pequeno porte, os Decretos Federais nº 10.024/2019, nº 7.892/2013 e 8.538/2015, e o Decreto Municipal nº 027/2015, seguindo a regras do denominado Sistema de Registro de Preços.

**3.2** Também serão observadas, no que forem aplicáveis, as normas do fabricante, as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS

**4.1** Na tabela a seguir constam códigos, descrições, unidades de medida, quantitativos e valores de referência dos serviços a serem contratados.

ITEM 1						
Item	Código Beta	Código TCE/MT	Descrição	Unid.	Valor previsto	Taxa máxima de Administração %



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

01	04-18-0001	00017425	<p>Serviços de Gerenciamento e intermediação Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com manutenção preventiva e corretiva em rede credenciada, de forma continuada, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, extintores e demais materiais necessários, além dos serviços de transporte por guincho (reboque), conserto de pneus, funilaria, pintura, lavagem, troca de óleo lubrificante e outros serviços mecânicos, operados por meio de sistema web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços, em oficinas credenciadas pela Detentora da Ata/Contratada para atendimento da frota de veículos, bem como de suas respectivas unidades e demais bens que venham a ser adquiridos, que estejam sob sua responsabilidade, acautelados ou cedidos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas.</p>	R\$	R\$ 5.000.000,00	2%
<b>PREVISÃO TOTAL ANUAL DE GASTOS, INCLUINDO TAXA</b>					<b>R\$ 5.100.000,00</b>	

#### 4.2 Detalhamento do valor estimado:

Objeto	Alocação de valores estimados	Valor estimado
<p>Serviços de Gerenciamento e intermediação Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com manutenção preventiva e corretiva em rede credenciada, de forma continuada, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, extintores, e demais materiais necessários, além dos serviços de transporte por guincho (reboque), conserto de pneus, funilaria, pintura, lavagem, troca de óleo lubrificante e outros serviços mecânicos, operados por meio de sistema web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços, em oficinas credenciadas pela Detentora da Ata/Contratada para atendimento da frota de veículos, bem como de suas respectivas unidades e demais bens que venham a ser adquiridos, que estejam sob sua responsabilidade, acautelados ou cedidos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas.</p>	Serviços de manutenção preventiva e corretiva	R\$ 1.500.000,00
	Peças de reposição	R\$ 3.500.000,00
Valor total estimado (peças + serviços)	Peças de reposição e serviços	R\$ 5.000.000,00
Taxa de Administração (Gerenciamento) de serviços	2%	R\$ 30.000,00
Taxa de Administração (Gerenciamento) de peças		R\$ 70.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

Valor Total: Peças + Serviços + Taxa de Administração

R\$ 5.100.000,00

### 4.2 Taxa máxima de administração

4.2.1 A taxa de administração a ser cobrada do Município será de no máximo **2% (dois por cento)**, sendo tal percentual estabelecido com base na mediana encontrada em pesquisa mercadológica anexa ao presente Termo de Referência e resumida na tabela abaixo.

Localidade	Empresa	CNPJ/MF	Local de consulta	Taxa cobrada da rede credenciada (%)
Cuiabá - MT	Centro América Tecnologia	09.179.444.0001-00	Fornecedor direto	1%
Cuiabá - MT	Digital Tecnologia e Gestão	40.158.017/0001-96	Fornecedor direto	2%
Cuiabá - MT	K.Q Moura	11.030.631/0001-70	Fornecedor direto	2,5%
Quirinópolis - GO	Q Card Cartões	19.616.565/0001-26	Fornecedor direto	2%
Teresina - PI	Bamex Consultoria em Gestão Empresarial Eirelli	28.008.410/0001-06	Fornecedor direto	3%
Barueri - SP	Neo Facilidades e Benefícios	03.830.288/0001-10	Fornecedor direto	2%
Media	2,08			
Mediana	2,00			
Desvio padrão	0,66			
Coef. var.	0,319			
Lim. superior	2,748			
Lim. inferior	1,419			

### 4.3 Relação de veículos, máquinas e equipamentos que compõem a frota municipal atualmente:

	Veículo	Placa	Ano	Modelo	Comb.	Chassi	Secretaria
1	Caminhão Caçamba	NPC-1131	2009/2010	VM260	Diesel-S10	93KK0E0C9AE120037	Obras e Serviços Urbanos
2	Caminhão Caçamba	NPC-3681	2009/2010	VM260	Diesel-S10	93KK0E0CXAE119642	Obras e Serviços Urbanos
3	Caminhão Caçamba	NPC-6611	2009/2010	VM260	Diesel-S10	93KK0E0C8AE120076	Obras e Serviços Urbanos
4	Caminhão Caçamba	NPC-3711	2009/2010	VM260	Diesel-S10	93KK0E0C9AE119602	Obras e Serviços Urbanos
5	Caminhão Caçamba	RAK-9D65	2020/2020	VW/31.280 CRM 6X4	Diesel-S10	953658269MR115348	Obras e Serviços Urbanos
6	Caminhão Caçamba	RAX-9G20	2021/2022	26.280 CRM6X4	Diesel-S10	953658264NR04035	Obras e Serviços Urbanos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

7	Caminhão Caçamba	RRI-2E51	2021/2022	26.280 CRM6X4	Diesel-S10	953658264NR044075	Obras e Serviços Urbanos
8	Comboio	MELOSA	2019/2019	CARGO 1519S	Diesel-S10	9BFYEB2B5KBS75679	Obras e Serviços Urbanos
9	Caminhão Pipa	RAZ2H03	2022	IVECO	Diesel-S10	93ZE12NMZN8946508	Obras e Serviços Urbanos
10	Rolo	ROL1C20	2022	SANY	Diesel-S10	YZ121CA0498	Obras e Serviços Urbanos
11	Caminhão Muck	CZU-6182	2022/2003	CARGO 2622	Diesel-S10	9BFZTNHT53BB18878	Obras e Serviços Urbanos
12	Caminhão	GLW-2875	1987/1987	L1318	Diesel-S10	9BM345302HB778531	Obras e Serviços Urbanos
13	Caminhão Pipa	JYR-4674	1998/1998	L1620	Diesel-S10	9BM695014WB153730	Obras e Serviços Urbanos
14	Prancha	RRS6I19	2022/2023	STRALIS HI-WAY	Diesel-S10	93ZS3HUH0P8840162	Obras e Serviços Urbanos
15	Veículo Utilitário	NJV7455	2010/2010	UNO MILLE	Flex	9BD15822AB6473968	Obras e Serviços Urbanos
16	Veículo Utilitário	QCP-6954	2017/2017	L200 TRITON	Diesel-S10	93XLNKB8TJCH31716	Obras e Serviços Urbanos
17	Veículo Utilitário	NIZ-1132	2008/2009	S10 TORNADO	Diesel-S10	9BG138HJ08C422434	Obras e Serviços Urbanos
18	F 4000	JZY-5275	2005/2005	L200 GLS	Diesel-S10	93XHNC3405C539468	Obras e Serviços Urbanos
19	Veículo Utilitário	RAL-5D14	2020/2020	NISSAN FRONTIER S MTX4	Diesel-S10	8AMBD33BXML665274	Obras e Serviços Urbanos
20	Veículo Utilitário	NJE-5852	2009/2010	HILLUX SW4	Diesel-S10	8AJYZ59G8A3039018	Obras e Serviços Urbanos
21	Rolo	CC102	1994/1994	DINAPAC	Diesel-S10		Obras e Serviços Urbanos
22	Veículo Utilitário	QAW-9851	2019/2020	STRADA HD WK CD	Flex	9BD5781FFLY388848	Obras e Serviços Urbanos
23	Moto	RAO-5186	2020/2020	YBR1150 FACTOR	Flex	9C6RG3150M0040824	Obras e Serviços Urbanos
24	Veículo Utilitário	QCC-1161	2019/2020	STRADA HD WK CD	Flex	9BD5781FFLY388847	Obras e Serviços Urbanos
25	Motoniveladora	120K	2014/2015	Caterpillar	Diesel-S10	Cat0120ktjap06159	Obras e Serviços Urbanos
26	Motoniveladora	XG3165C	2019/2019	XGMA	Diesel-S10	CXG3165CCJ0083109	Obras e Serviços Urbanos
27	Motoniveladora	G930	2015/2015	VOLVO	Diesel-S10	VCE0G930AF0503443	Obras e Serviços Urbanos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

							Urbanos
28	Pá Carregadeira	WA200.5	2010/2010	KOMATSU	Diesel-S10		Obras e Serviços Urbanos
29	Rolo Compactador	CA250	2015/2015	DINAPAC	Diesel-S10	10000108PFB004773	Obras e Serviços Urbanos
30	Pá Carregadeira	WA180	2006/2006	NEW HOLLAND	Diesel-S10		Obras e Serviços Urbanos
31	Motoniveladora	RG170	2006/2006	NEW HOLLAND	Diesel-S10		Obras e Serviços Urbanos
32	Escavadeira Hidráulica	220 D	2015/2015	VOLVO	Diesel-S10		Obras e Serviços Urbanos
33	Escavadeira Hidráulica	220D	2019/2019	VOLVO	Diesel-S10		Obras e Serviços Urbanos
34	Retroescavadeira	580 N	2013/2013	CASE	Diesel-S10	NDAH580NJDAH09982	Obras e Serviços Urbanos
35	Escavadeira Hidráulica	215 BR	2019/2019	XCMG	Diesel-S10	XUG02152KLPA00167	Obras e Serviços Urbanos
36	Motoniveladora	GR1803BP	2021/2021	XCMG	Diesel-S10	XUGG18031KMP00036	Obras e Serviços Urbanos
37	Motoniveladora	MAQ-1804	2022	XCMG	Diesel-S10	XUG18031EMPB00420	Obras e Serviços Urbanos
	<b>Veículo</b>	<b>Placa</b>	<b>Ano</b>	<b>Modelo</b>	<b>Comb.</b>	<b>Chassi</b>	<b>Secretaria</b>
38	Caminhão 3/4	RRU6B38	2022/2023	TECTOR 11-190	Diesel-S10	93ZA01BDZP8953926	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
39	Caminhão Lixo	RAL-0C44	2020/2021	TECTOR 17OE28	Diesel-S10	93ZA01PMZM8939755	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
40	Caminhão Caçamba	NUD-2764	2014/2014	ATRON 2729 K 6X4	Diesel-S10	9BM693388E952724	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
41	Caminhão Lixo	JYR-4754	1998/1998	L1620	Diesel-S10	9BM695014WB153370	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
42	Veículo Utilitário	QBL-9875	2015/2015	PALIO FIRE	Flex	9BD17122ZF7547010	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
43	Moto	QBQ-0975	2015/2015	CG125 FAN KS	Flex	9C2JC4110FR301519	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
44	Moto	QCO-9690	2017/2018	NXR 160 BROS	Flex	9C2KD1000JR000287	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
45	Trator	Trator 383		MASSEY FERGUSON	Diesel-S10		Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
46	Trator	1185	2015/2015	AGRITECH	Diesel-S10		Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
47	Trator	MF6712	2017/2017	MASSEY FERGUSON	Diesel-S10		Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

							Ambiente
48	Trator	J1995	2022	L PLUS 100	Diesel-S10	PBLP10001NG000228	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
49	Pá Carregadeira	422ZX	2019/2019	JCB	Diesel-S10	SE320/45082H00225268	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
50	Retroescavadeira	3CX	2020/2020	JCB	Diesel-S10		Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
51	F 4000	NJB-8265	2008/2009	F4000 G	Diesel-S10	9BFLF47978B053551	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
52	F 4000	JYN-1817	1997/1997	F4000 TURBO	Diesel-S10	9BFL2SK65VDB36640	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
53	Veiculo Utilitário	RAL-5D84	2020/2020	NISSAN FRONTIER S MTX4	Diesel-S10	8ANBD33B3ML621438	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
54	Ônibus	NJR-5326	2009	VOLARE V6	Diesel - S10	93PB36D2M9C026781	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
	<b>Veiculo</b>	<b>Placa</b>	<b>Ano</b>	<b>Modelo</b>	<b>Comb.</b>	<b>Chassi</b>	<b>Secretaria</b>
55	Ônibus	OAY-4197	2011/2011	VOLARE W9 ON	Diesel-S10	93PB40E31BC038062	Administração
56	Veiculo Utilitário	RRS7J17	2022/2023	SPIN LT	Flex	9BGJJ7520PB157210	Administração
57	Veiculo Utilitário	OAW-9771	2019/2020	STRADA HD WK CD	Flex	9BD57834FLY390640	Administração
58	Moto	JZP-4774	2002/2003	CG125 FAN KS	Gasolina	9C2JC3020R00773	Administração
59	Veiculo Utilitário	QCC-2501	2019/2020	STRADA HD WK CD	Flex	9BD57834FLY390646	Administração (Departamento de Planejamento)
60	Veiculo Utilitário	QBS-0372	2017/2017	UNO ATTRACTIVE	Flex	9BD195A4NH0792620	Administração (Departamento Fiscalização)
	<b>Veiculo</b>	<b>Placa</b>	<b>Ano</b>	<b>Modelo</b>	<b>Comb.</b>	<b>Chassi</b>	<b>Secretaria</b>
61	Veiculo Utilitário	QBS-0382	2017/2017	UNO ATTRACTIVE	Flex	9BD195A4NH0792319	Cultura, Esporte e Turismo
	<b>Veiculo</b>	<b>Placa</b>	<b>Ano</b>	<b>Modelo</b>	<b>Comb.</b>	<b>Chassi</b>	<b>Secretaria</b>
62	Veiculo Utilitário	OBL-4252	2013/2013	UNO MILLE ECONOMY	Flex	9BD15822AD6845109	Administração (Comunicação)
	<b>Veiculo</b>	<b>Placa</b>	<b>Ano</b>	<b>Modelo</b>	<b>Comb.</b>	<b>Chassi</b>	<b>Secretaria</b>
63	Veiculo Utilitário	RAL5D44	2020/2020	NISSAN FRONTIER S MTX4	Diesel-S10	8ANBD33BML665105	Assistência social
64	Veiculo Utilitário	QBS-0342	2017/2017	UNO ATTRACTIVE	Flex	9BD195A4NH0792354	Assistência social
65	Veiculo Utilitário	QCW1465	2018/2019	UNO DRIVE	Flex	9BD195B4NK0840522	Assistência social (Conselho Tutelar)
	<b>Veiculo</b>	<b>Placa</b>	<b>Ano</b>	<b>Modelo</b>	<b>Comb.</b>	<b>Chassi</b>	<b>Secretaria</b>
66	Veiculo Utilitário	QBQ-9733	2016/2016	ONIX	Flex	9BGKR48G0GG259894	Secretaria de saúde (Unidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

							de Saúde I)
67	Veículo Utilitário	QBQ-9673	2016/2016	ONIX	Flex	9BGKR48G0GG260428	Secretaria de saúde (Unidade de Saúde II)
68	Veículo Utilitário	QCP-6639	2017/2018	PRISMA LTZ	Flex	9BGKT69V0JG226872	Secretaria de saúde
69	Veículo Utilitário	QBB-7858	2014/2015	SIENA	Flex	9BD372171F4054818	Secretaria de saúde (UAPS)
70	Veículo Utilitário	RAL-5E14	2020/2020	NISSAN FRONTIER S MTX4	Diesel-S10	8ANBD33B9ML684219	Secretaria de saúde (Departamento de Vigilância Epidemiológica - VIEP)
71	Veículo Utilitário	QBW-3143	2016/2017	TRITON L200	Diesel-S10	93XLNKB8THCG25452	Secretaria de saúde (Departamento de Vigilância Sanitária)
72	Moto	JZW-2133	2003/2003	CG125 FAN KS	Gasolina	9C2jJC30213R655500	Secretaria de saúde (Programa de Agente Comunitário de Saúde – ACS)
73	Moto	RAO-5I46	2020/2020	YBR1150 FACTOR	Flex	9C6RG3150M0042496	Secretaria de saúde (Programa de Agente Comunitário de Saúde – ACS)
74	Moto	RAO-5J06	2020/2020	YBR1150 FACTOR	Flex	9C6RG3150M0041293	Secretaria de saúde (Programa de Agente Comunitário de Saúde – ACS)
75	Moto	RAO-5I06	2020/2020	YBR1150 FACTOR	Flex	9C6RG3150M0042684	Secretaria de saúde (Programa de Agente Comunitário de Saúde – ACS)
76	Moto	OBG-8885	2013/2014	NXR125 BROS ES	Flex	9C2JD2320ER002948	Secretaria de saúde (Programa de Agente Comunitário de Saúde – ACS)
77	Moto	OBG-8926	2013/2014	NXR125 BROS ES	Flex	9C2JD2320ER002823	Secretaria de saúde (Programa de Agente Comunitário de Saúde – ACS)
78	Moto	JZS-7966	2004	INTRUDER 125	Gasolina	9CDNF41AJM008757	Secretaria de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

							saúde (Programa de Agente Comunitário de Saúde – ACS)
79	Ambulância	RAR-9C51	2020/2021	MASTER/TRASF A	Diesel- S10	93YMAF4XEMJ781676	Secretaria de saúde (Hospital Municipal Leocyr Lazarete – HMLL)
80	Ambulância	QCH-4592	2018/2019	MASTER REVES	Diesel S10-	93YMAFEXCKJ648058	Secretaria de saúde (Hospital Municipal Leocyr Lazarete – HMLL)
81	Ambulância	QBZ-8813	2016/2016	MAXICARG	Diesel S10-	93W245G2RG2160382	Secretaria de saúde (Hospital Municipal Leocyr Lazarete – HMLL)
82	Ambulância	QCW-5230	2018/2019	MASTER REVES	Diesel S10-	93YMAFEXCKJ475639	Secretaria de saúde (Hospital Municipal Leocyr Lazarete – HMLL)
83	Ambulância	QBZ-7769	2016/2017	215 MARIMAR	Diesel- S10	8AC906633HE126656	Secretaria de saúde (Hospital Municipal Leocyr Lazarete – HMLL)
84	Ambulância	RRQ3F51	2022/2022	416 SPRINTER F42A	Diesel- S10	8AC907643NE223579	Secretaria de saúde (Hospital Municipal Leocyr Lazarete – HMLL)
85	Ambulância	RRQ3H51	2022/2022	416 SPRINTER F42A	Diesel- S10	8AC907643NE224120	Secretaria de saúde (Hospital Municipal Leocyr Lazarete – HMLL)
86	Van	RAN-5E11	2020/2021	ACESSIVEL JI	Diesel - S10	93YMAFEXCMJ780168	Secretaria de saúde (Tratamento Fora do Domicílio – TFD)
87	Van	QCS-2732	2017/2018	MASTER FUR	Diesel -	93YMAFEXCJJ789884	Secretaria de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

				L2H2	S10		saúde (Tratamento Fora do Domicílio – TFD)
88	Ônibus	RRT4196	2022/2023	VOLARE W-L ON	Diesel- S10	93PB84S36PC069066	Secretaria de saúde (Tratamento Fora do Domicílio – TFD)
89	Ônibus	RRT4176	2022/2023	VOLARE W-L ON	Diesel - S10	93PB84S36PC069071	Secretaria de saúde (Tratamento Fora do Domicílio – TFD)
90	Van	RRR2F40	2022/2023	SPIN LT	Diesel- S10	9BGJJ7520PB176519	Secretaria de saúde (Tratamento Fora do Domicílio – TFD)
	<b>Veículo</b>	<b>Placa</b>	<b>Ano</b>	<b>Modelo</b>	<b>Comb.</b>	<b>Chassi</b>	<b>Secretaria</b>
91	Veículo Utilitário	QBQ-9281	2017/2018	PRISMA LTZ	Flex	9BGKT69V0HG160037	Secretaria de educação
92	Veículo Utilitário	QCS-2331	2018	FIT/STRADA	Flex	9BD5781FFJY220450	Secretaria de educação
93	Ônibus	RAR 7G59	2021	RENAULT/MASTER FUR L2H2	Diesel- S10	93YMAFEXCMJ780911	Secretaria de educação (Pnate)
94	Ônibus	QBA-7317	2017	OF1519	Diesel- S10	9BM384069HB065000	Secretaria de educação (Pnate)
95	Ônibus	NJR-5146	2009	VOLARE V8L	Diesel- S10	93PB42G3P9C030025	Secretaria de educação (Pnate)
96	Ônibus	NJU-5266	2010	GRANMINI O	Diesel- S10	9532452R3AR027904	Secretaria de educação (Pnate)
97	Ônibus	NUF-9647	2010	VOLARE V8L ESC	Diesel- S10	93PB42G3PAC033904	Secretaria de educação (Pnate)
98	Ônibus	QCZ-2583	2020	CAIO LO 916	Diesel- S10	9BM979277LB133317	Secretaria de educação (Pnate)
99	Ônibus	QCZ-2623	2019	CAIO LO 916	Diesel- S10	9BM97277LB133142	Secretaria de educação (Pnate)
100	Ônibus	NJP-9973	2010	VOLARE V8L ESC	Diesel- S10	93PB42G3PAC031012	Secretaria de educação (Pnate)
101	Ônibus	OAX-4074	2012	15.190	Diesel- S10	9532E82W0CR254149	Secretaria de educação (Pnate)
102	Ônibus	NJR-5146	2009	VOLARE V8L	Diesel- S10	93PB42G3P9C030025	Secretaria de educação (Pnate)
103	Ônibus	NJU-5266	2010	GRANMINI O	Diesel- S10	9532452R3AR027904	Secretaria de educação (Pnate)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

104	Ônibus	NUF-9647	2010	VOLARE V8L ESC	Diesel-S10	93PB42G3PAC033904	Secretaria de educação (Pnate)
105	Ônibus	QCZ-2583	2020	CAIO LO 916	Diesel-S10	9BM979277LB133317	Secretaria de educação (Pnate)
106	Ônibus	QCZ-2623	2019	CAIO LO 916	Diesel-S10	9BM97277LB133142	Secretaria de educação (Pnate)
107	Ônibus	NJP-9973	2010	VOLARE V8L ESC	Diesel-S10	93PB42G3PAC031012	Secretaria de educação (Pnate)
108	Ônibus	OAX-4074	2012	15.190	Diesel-S10	9532E82W0CR254149	Secretaria de educação (Pnate)
109	Ônibus	NPP-3592	2016	OF1519	Diesel-S10	9BM384069GB038164	Secretaria de educação (Pnate)
110	Ônibus	KAT-5933	2008	VOLARE W9	Diesel-S10	93PPB40E3P8C024158	Secretaria de educação (Pnate)
111	Ônibus	QBL-2768	2014	OF1519	Diesel-S10	9BM384069EB955631	Secretaria de educação (Pnate)
112	Ônibus	RA-L9C23	2021	MPOLO SEM MIDI E	Diesel-S10	9532E82W0MR104348	Secretaria de educação (Pnate)
113	Ônibus	RA-L9C22	2021	MPOLO SEM MIDI E	Diesel-S10	9532E82W3MR104845	Secretaria de educação (Pnate)
114	Ônibus	RA-L9C13	2021	MPOLO SEM MIDI E	Diesel-S10	9532E82W6MR104807	Secretaria de educação (Pnate)
115	Ônibus	NJS-3381	2014	OF1519	Diesel-S10	9BM384069EB929791	Secretaria de educação (Pnate)
116	Ônibus	RRL9C02	2022	VOLARE W-L EO	Diesel-S10	93PB82S36NC067996	Secretaria de educação (Pnate)
117	Ônibus	RRL9C92	2022	VOLARE W-L EO	Diesel-S10	93PB82S36NC067997	Secretaria de educação (Pnate)
118	Ônibus	RRM5E26	2022	VOLARE W-L EO	Diesel-S10	93PB54M32NC067835	Secretaria de educação (Pnate)
119	Ônibus	RRN9A54	2022	VOLARE W-L EO	Diesel-S10	93PB58M10NC068041	Secretaria de educação (Pnate)
120	Ônibus	SEM PLACA	2022	VOLARE W-L EO	Diesel-S10	XXX	Secretaria de educação (Pnate)
121	Ônibus	RRO2B63	2022/2023	VW/NEOBUS 15.190 ESC	Diesel-S10	9532E82W8PR011954	Secretaria de educação (Pnate)
122	Ônibus	RRO1I62	2022/2023	VW/NEOBUS 15.190 ESC	Diesel-S10	9532E82W5PR003732	Secretaria de educação (Pnate)
123	Ônibus	RRM7H91	2022/2023	CAIO LO 916.ORE	Diesel-S10	9BM979277PB171129	Secretaria de educação (Pnate)
124	Ônibus	RRT1J21	2022/2023	15.190	Diesel-S10	9532E82W4PR033692	Secretaria de educação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

							(Pnate)
	Equip.	Marca	Ano	Modelo	Comb.	Chassi	Secretaria
125	Roçadeira manual	STIHL	2018	380	Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
126	Roçadeira manual	STIHL	2018	380	Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
127	Cortador de grama	BUFFALO	2019	200CC	Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
128	Cortador de grama	BUFFALO	2019	200CC	Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
129	Trator de cortar grama	HUSQVARNA	2020	Z560X	Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
130	Motossera	STIHL	2017	0.38	Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
131	Motossera	STIHL	2017	170	Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
132	Sapo compactador	SUBARU	2008	SRV66	Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
133	Régua vibratória ftr	FINITI	2020		Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
134	alisadora de concreto	NAGANO	2020		Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
135	Motossera	TOYAMA	2020		Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
136	Motossera	TOYAMA	2020		Gasolina	XXXX	Obras e Serviços Urbanos
137	Motor popa	YAMAHA	2020	15GMHS	Gasolina	XXXX	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
138	Triturador de Galho	Lippel	2021		Diesel-S10	XXXX	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
139	Pulverizador	Guarany	2019	G59	Gasolina	XXXX	Secretaria de saúde (Departamento de Vigilância Epidemiológica - VIEP)
140	Implemento	KLR	2019	ERM850	Diesel-S10	XXXX	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
141	Equipa.	XE150BR11	2021	XCMG	Diesel-S10	XXXX	Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
142	Roçadeira	TOYAMA	2020	TBC43XP	Gasolina	XXXX	Secretaria de educação
143	Roçadeira	TOYAMA	2020	379N	Gasolina	XXXX	Secretaria de educação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

### 5. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

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

**5.2** Cadastramento do Administrador do Sistema – a Administração Municipal designará servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema. 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.

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

- a) Tipo;
- b) Placa;
- c) Chassi;
- d) Marca;
- e) Modelo;
- f) Ano de fabricação;
- g) Centro de Custo (se houver);
- h) Tipo de Combustível;
- i) Capacidade do Tanque (litros);
- j) Quilômetros rodados – marcação do hodômetro;
- k) Dados da vida mecânica do veículo.

**5.4** Cadastramento dos condutores – no mínimo as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- a) Nome;
- b) Matrícula funcional;
- c) Centro de Custo (se houver);
- d) Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

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

- a) limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- b) limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- c) limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- d) limite de crédito de empenho para cada departamento (Unidade).

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

**5.7** Cartões magnéticos – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

a) identificação da Administração Municipal;

b) Identificação do veículo: placa, marca, modelo e os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos;

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

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

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

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

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

**5.13** 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.

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

a) identificação do fornecedor (nome, cnpj, endereço);

b) identificação do veículo (placa);

c) identificação do condutor (nome e matrícula);

d) marcação do hodômetro do veículo no momento da transação;

e) tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;

f) valor unitário e total da transação;

g) data e hora da transação.

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

**5.16** O sistema deve conter um controle de gestão de estoque para peças, lubrificantes e pneus.

**5.17** O sistema deve oferecer um estoque organizado, com fluxos de entradas e saídas.

**5.18** O sistema deve apresentar usuários e datas das movimentações do estoque.

**5.19** A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os servidores indicados pela Administração Municipal, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema com no mínimo de 8 (oito) horas ou até os servidores indicados estiverem aptos ao manuseio correto do sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

### **6. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.**

**6.1** O controle de transações deverá ser executado pela própria Detentora da Ata/Contratada, a partir da assinatura da ARP/Contrato, promovendo as diligências e rumo do sistema, sem prejuízo das fiscalizações promovidas pela administração a qualquer tempo.

**6.2** O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com o sistema operacional do Windows e com os navegadores MS Internet Explorer e Google Chrome.

**6.3** O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.

**6.4** O investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento e operação do sistema, será de responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada, cuja previsão de cobertura está incluída na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional e não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

**6.5** A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da Administração Municipal, deverá ocorrer num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da ARP/Contrato.

**6.6** Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados após encaminhamento a ser realizado pela administração.

### **7. TREINAMENTO**

**7.1** Após a assinatura da ARP/contrato, a Detentora da Ata/Contratada deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela Administração Municipal a utilizar todos os recursos do sistema.

**7.2** A Detentora da Ata/Contratada deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela prefeitura municipal de Campos de Júlio que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado sem qualquer.

**7.3** Fica exigido obrigatoriamente o treinamento presencial, bem como o suporte das demandas, onde as mesmas terão que serem atendidos em um tempo ágil, sendo vedada atendimento via Chat. Fica determinado obrigatoriamente um tempo para solucionar as demandas de cada atendimento de suporte que não poderá ser superior a 24 horas a contar do atendimento. Fica exigido obrigatoriamente que seja feito um treinamento presencial ou virtual a cada 06 meses de execução da ARP/Contrato, a fim de atualizar a equipe das melhorias do sistema "modificações" bem como com a finalidade de aperfeiçoar a equipe de gestão da prefeitura na utilização e execução do sistema.

**7.4** A Detentora da Ata/Contratada deverá fornecer todos os materiais didáticos e os manuais de operação para os gestores designados, além de outros que possam ser indicados pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT.

**7.5** A data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor da ARP/Contrato a ser indicado pela Administração Municipal.

**7.6** Fica estipulado obrigatoriamente prazo máximo de credenciamento de novos fornecedores na rede após a solicitação dos gestores municipais, o qual não poderá ser superior a 48 horas da solicitação, podendo ser prorrogado por igual prazo desde que justificado e comprovado que a empresa gerenciadora fez contato com os fornecedores e estão em tratativa de fato, e que estão com esforço tentando efetuar o credenciamento, sendo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

vedado o não credenciamento justificado em razão do fornecedor se recusar a pagar taxas administrativas para a gerenciadora.

**7.7** Fica exigido obrigatoriamente que a empresa vencedora faça as melhorias no sistema e melhoras de emissão de relatórios em 03 (três) dias úteis conforme a necessidade e demanda da Administração.

**7.8** Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir necessidade.

### **8. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS**

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

**a)** Manutenção preventiva e corretiva:

**a.1)** Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

- a)** motor;
- b)** sistema de embreagem;
- c)** sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina e a álcool;
- d)** sistema de alimentação e injeção a diesel;
- e)** sistema de transmissão;
- f)** sistema de direção;
- g)** sistema de suspensão;
- h)** sistema de freios;
- i)** sistema de arrefecimento, ventilação;
- j)** sistema de escapamento;
- k)** sistema elétrico em geral.

**a.2)** Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).

**a.3)** Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

**a.4)** Alinhamento e Balanceamento:

- a)** serviços de alinhamento de direção;
- b)** serviços de balanceamento de rodas;
- c)** serviços de cambagem, caster e convergência;
- d)** serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
- e)** serviços de desempenho de rodas.

**a.5)** Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem.

**a.6)** Serviço de chaveiro automotivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

### **a.7) Do fornecimento de peças e acessórios:**

**a.7.1)** Novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares com garantia de fábrica/montadora, tendo como base as seguintes características:

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

**b)** Originais do fabricante/fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo,

**c)** Similares/Mercado Paralelo, de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

### **8.2 Da rede credenciada de fornecedores**

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

**8.2.2** Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores credenciados, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede:

**a)** para os produtos e serviços descritos no mínimo 3 (três) fornecedores credenciados que:

**a.1)** pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

**a.2)** disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da Administração Municipal;

**a.3)** disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor(es) da Administração Municipal, especialmente designado(s);

**a.4)** somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de "Ordem de Serviço";

**a.5)** disponham de área física adequada à prestação dos serviços;

**a.6)** disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

**a.7)** disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

**a.8)** possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

**a.9)** disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

**a.10)** executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Administração Municipal, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

Administração Municipal, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;

**a.11)** forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

**a.11.1)** originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;

**a.11.2)** originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

**a.11.3)** de outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração Municipal.

**a.12)** atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela Administração Municipal;

**a.13)** prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal;

**a.14)** não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da Administração Municipal;

**a.15)** entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

**a.16)** providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

**a.17)** permitam à Administração Municipal a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;

**a.18)** mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, pôsteres, etc.).

**8.3** Módulo integrado de auto gestão da manutenção preventiva da frota de veículos da Administração Municipal.

**8.3.1** Aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

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

**a)** troca de óleo do motor;

**b)** troca dos elementos filtrantes;

**c)** alinhamento de direção;

**d)** balanceamento de rodas;

**e)** elementos do sistema de freio.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

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

**a.1)** despesas de manutenção e peças:

**a)** identificação da oficina (nome e endereço);

**b)** identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);

**c)** hodômetro do veículo no momento da manutenção;

**d)** serviços executados;

**e)** peças substituídas;

**f)** data e hora da transação;

**g)** valor da operação;

**h)** identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional) com o respectivo endereço;

**i)** tempo de imobilização por veículo;

**j)** custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

**k)** custos por Km e indicadores por veículo;

**l)** tempo de garantia de peças e serviços;

**m)** desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

**8.4.2** Disponibilizar controle sistematizado, com relatórios gerenciais, financeiros e operacionais das realizações dos serviços, que permitam o controle das despesas (empenho), contendo valores e descrições detalhadas:

**a)** Cadastro dos valores disponíveis e destinados a consumo de cada órgão, que será gerado e gerenciado por Secretarias e Departamentos;

**a.1)** Consultar os empenhos já cadastrados no sistema para editar, inativar ou transferir, e o detalhamento de todas as locações realizadas mediante a utilização do mesmo;

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

**a)** cotação dos produtos e serviços fornecidos;

**b)** orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;

**c)** comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;

**d)** relação dos fornecedores credenciados;

**e)** pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

- f) relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
- g) relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- h) relatório de condutores por veículo;
- i) relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

**8.4.** Fica reservado à Administração Municipal, através dos seus gestores, o direito de:

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

## 9. TREINAMENTO

**9.1** Após a assinatura da ARP/Contrato, a Detentora da Ata/Contratada deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela Administração Municipal a utilizar todos os recursos do sistema.

**9.2** A Detentora da Ata/Contratada deverá ministrar treinamento inaugural a gestores ou fiscais indicados pela Administração Municipal que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado sem qualquer.

**9.3** Fica exigido obrigatoriamente o treinamento presencial, bem como o suporte das demandas, onde as mesmas terão que ser atendidos em um tempo ágil.

**9.3.1** Fica determinado obrigatoriamente um tempo para solucionar as demandas de cada atendimento de suporte que não poderá ser superior a 24 horas a contar do atendimento.

**9.3.2** Fica exigido obrigatoriamente que seja feito um treinamento presencial ou virtual a cada 06 meses de execução da ARP/Contrato, a fim de atualizar a equipe das melhorias do sistema “modificações” bem como com a finalidade de aperfeiçoar a equipe de gestão da prefeitura na utilização e execução do sistema.

**9.4** A Detentora da Ata/Contratada deverá fornecer todos os materiais didáticos e os manuais de operação para os gestores designados, além de outros que possam ser indicados pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT.

**9.5** A data de realização e conteúdo programático do curso deverão ser previamente alinhados com o gestor da ARP/Contrato a ser indicado pela Administração Municipal.

**9.6** Fica estipulado obrigatoriamente prazo máximo de credenciamento de novos fornecedores na rede após a solicitação dos gestores municipais, o qual não poderá ser superior a 48 horas da solicitação, podendo ser prorrogado por igual prazo desde que justificado e comprovado que a empresa gerenciadora fez contato com os fornecedores e estão em tratativa de fato, e que estão com esforço tentando efetuar o credenciamento, sendo vedado o não credenciamento justificado em razão do fornecedor se recusar a pagar taxas administrativas para a gerenciadora.

**9.7** Fica exigido obrigatoriamente que a empresa vencedora faça as melhorias no sistema e melhoras de emissão de relatórios em 03 (três) dias úteis conforme a necessidade e demanda da Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**9.8** Sem prejuízo do acima disposto, quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou ferramenta eletrônica capaz de suprir a necessidade.

### **10. DA REDE CREDENCIADA**

**10.1** A Detentora da Ata/Contratada deverá optar pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos e máquinas, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, e que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

**10.1.1** Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet.

**10.1.2** Dispor de estrutura física, técnica, de ferramental e equipamentos para atendimento da solicitação feita.

**10.1.3** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários da Administração Municipal.

**10.1.4** Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Administração Municipal, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela Administração Municipal.

**10.1.5** Garantir todos os serviços e troca de peças que realizar.

**10.1.6** Estar apta a emissão de notas fiscais eletrônicas.

**10.1.7** A Detentora da Ata/Contratada será a única responsável por garantir que os estabelecimentos credenciados estejam com seus documentos referente ao Projeto de Regularização e Adequação Ambiental e ou Legalidade Ambiental e ou Licença Ambiental de Operação em dias e podendo comprovar os mesmos, onde assim possam trabalhar e atender a necessidade da frota do Município de Campos de Júlio - MT.

**10.2** A critério da Administração Municipal, havendo necessidade de credenciamento de novos estabelecimentos, o prazo para conclusão do credenciamento será de 15 dias corridos a partir da solicitação da Administração, e caso não seja efetivado, deverá ser apresentada justificativa, por escrito ao fiscal responsável.

**10.3** A Detentora da Ata/Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração da ARP/Contrato, solucionando todas as questões que envolvam quaisquer dificuldades que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Administração Municipal.

**10.4** A Detentora da Ata/Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails, etc.

**10.5** Da quantidade mínima e localização geográfica dos fornecedores credenciados:

**10.5.1** Visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, a licitante vencedora deverá ter credenciado em sua rede, nos locais abaixo relacionados e com os quantitativos estabelecidos:

<b>QUANTIDADE MÍNIMA PARA CREDENCIADOS</b>	<b>03 (três)</b>
--	------------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Municípios para credenciamento
Campos de Júlio - MT
Comodoro - MT
Cáceres - MT
Vilhena - RO
Pontes e Lacerda - MT
Tangará da Serra - MT
Diamantino - MT
Rosário Oeste - MT
Campo Novo do Parecis - MT
Sapezal - MT
Várzea Grande - MT
Cuiabá - MT
Conquista D'Oeste - MT
Nova Lacerda - MT

**10.5.2** O item mecânico, na cidade-sede (Campos de Júlio) deverá ter no mínimo 03 (três) credenciados em cada modalidade: Frota de veículos, ônibus, caminhões, máquinas pesadas e máquinas agrícolas tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários que compõem o Patrimônio.

**10.5.3** Revisão geral deverá ser de acordo com veículos que estiver em garantia de fábrica

**10.5.4** Para os itens Funilaria e Pintura, Tapeçaria e Capotaria não haverá necessidade de cadastramento de credenciados fora da sede do Município de Campos de Júlio - MT.

**10.6.** A manutenção preventiva refere-se à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/condutor, ou na forma estipulada em ARP/Contrato (por tempo, hora trabalhada ou determinada quilometragem, aquele que chegar primeiro), levando-se em conta a quilometragem de 1.000, 5.000, 10.000, 15.000, etc., precavendo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários,, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras, autorizadas ou concessionárias/lojas de automóveis/máquinários, obedecendo-se às recomendações do fabricante dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, e/ou as recomendações da Administração Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**10.7** A manutenção corretiva destina-se a reparar os(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, em perfeito estado de uso, mediante a substituição autorizada de peças que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, além de preservar a segurança de pessoas e bens.

**10.8** Devem ser observadas e realizadas as revisões periódicas conforme manual do fabricante, atendendo todas as exigências legais para manter a garantia de fábrica, realizadas em concessionárias/lojas, conforme a marca dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos.

**10.9** Os serviços corretivos ou preventivos, os de revisão em garantia e os reparos a danos provocados por incidentes ou acidentes, além do constante no manual do fabricante dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, deverão observar o disposto nos seguintes itens:

**10.9.1** Revisão de todos os itens do sistema de transmissão, inclusos: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas e balanceamento de eixo cardã, se houver, juntas homocinéticas, cruzetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo, coxins e outros afins.

**10.9.2** Revisão de todos os itens do sistema de direção, inclusos: aperto de parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, cambagem das rodas e outros.

**10.9.3** Revisão de todos os itens do sistema de freio, inclusos: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, dos discos, tambores, nível do fluido de freio e substituição se necessário, verificação de Servo freio, cuícas de freio, cilindro mestre e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), correias, mangueiras e outros.

**10.9.4** Revisão de todos os itens do sistema de arrefecimento, inclusos: exame do radiador, sensores, aditivos, verificação do nível da água e mangueiras e outros afins.

**10.9.5** Revisão de motor: verificação das correias, óleo, filtro de óleo e combustível, juntas, coxins, bombas injetoras, sensores, turbinas e substituições se necessário com fornecimento completo dos insumos e outros.

**10.9.6** Revisão de todos os itens do sistema de suspensão, inclusos: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barras estabilizadoras, rolamentos internos e externos e outros.

**10.9.7** Revisão do sistema de exaustão de gases do motor: escapamentos intermediário e final, catalisadores, sensores, coletores de escape e suas respectivas juntas.

**10.9.8** Revisão do sistema elétrico.

**10.9.9** Serviços de lanternagem, funilaria e pintura (corretiva e/ou estética), reparos, incluindo reposição de peças e acessórios.

**10.9.10** Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo o conserto, fornecimento e/ou troca de pneus em condições de uso ou segurança, ou danificado e/ou sua respectiva roda, bicos, câmara de ar, borrachão e demais acessórios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**10.9.11** Serviços de vidraçaria automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais, polimento de faróis.

**10.9.12** Recarga e/ou troca dos extintores dos veículos e máquinas, que estejam vencidos ou sem carga ou pressão.

**10.9.13** Serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, não sendo necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, do tipo guincho (caminhão), com prancha, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 2 (duas) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo.

**10.9.14** Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido à escassez de serviços de guincho na região, ou pela distância do local de saída dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, e o da ocorrência, a Detentora da Ata/Contratada deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal da ARP/Contrato e apresentar justificativa. O fiscal analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade, acatará ou não a justificativa.

**10.9.15** Serviço de lavagem geral interna, externa, aspiração, lavagem de motor, enceramento, polimento, cristalização, lubrificação geral e lavagem geral de estofamentos e teto, inclusive a seco, e outros serviços relacionados com lavagem e limpeza geral dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários.

**10.9.16** Serviços de confecção de chaves simples ou codificadas para veículos, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, que se façam necessários.

**10.9.17** As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais e/ou genuínas ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento fornecido pelas credenciadas da Detentora da Ata/Contratada.

**10.9.18** Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Detentora da Ata/Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

**10.9.19** As peças e acessórios substituídos pelas credenciadas da Detentora da Ata/Contratada deverão ser entregues à Administração Municipal no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

**10.9.20** O estabelecimento credenciado que receber uma solicitação de orçamento, terá até 02 dias úteis para lançá-lo no sistema da Detentora da Ata/Contratada, sendo de responsabilidade desta última a cobrança pela não obediência desse limite.

**10.10** A Detentora da Ata/Contratada terá que apresentar 03 (três) cotações, efetuar todas pesquisas exigidas contratualmente (contendo descrição de peças e serviços, códigos, valores unitários da marca/modelo dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, e a unidade da federação onde o serviço está sendo executado), por meio dos sistemas contratados, assim como para realizar e apresentar formalmente todas as pesquisas, cotações, quando for o caso, e negociações necessárias, liberando o orçamento para aprovação da Administração Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**10.11** As pesquisas feitas pela Detentora da Ata/Contratada deverão ser apresentadas para a Administração Municipal, de forma a estarem disponíveis, à qualquer tempo, para fins de auditoria ou outro, devendo ser, preferencialmente, anexadas ao orçamento, no próprio sistema online.

**10.12** A Administração Municipal terá até 02 dias úteis para aprovar o orçamento no sistema, a partir da data e hora da realização do descrito no item anterior.

**10.13** O prazo limite para a execução dos serviços pela credenciada da Detentora da Ata/Contratada será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de autorização da realização do serviço preventivo e corretivo, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada, aceita pela Administração Municipal.

**10.14** O estabelecimento credenciado somente poderá emitir notas fiscais após aprovação do serviço executado, pela Administração Municipal, e essa aprovação não poderá ser feita por processo automático do sistema da Detentora da Ata/Contratada.

**10.15** Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta no mínimo no período de 7h as 18h, nos dias úteis, e de 7h as 12h, aos sábados, excetuando-se os serviços de guincho e socorro mecânico que devem estar disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana.

**10.16** O local de execução dos serviços será o estabelecimento credenciado da Detentora da Ata/Contratada, cujo endereço, telefone e nome do responsável deve constar no orçamento ou, em casos de emergência, no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela Administração Municipal.

**10.17** O estabelecimento credenciado pela Detentora da Ata/Contratada deverá informar à Administração Municipal, via sistema, a relação dos serviços (mão de obra), a garantia, o tempo e as peças necessárias para execução do mesmo, com a devida descrição (código/marca/modelo/quantidade).

**10.18** Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a Administração Municipal comunicará o fato à Detentora da Ata/Contratada, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprovar o serviço no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão sendo que a nova aprovação do serviço não poderá ser feita de forma automática pelo sistema da Detentora da Ata/Contratada.

**10.19** Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelos estabelecimentos credenciados no sistema via web, para análise e aprovação pela Administração Municipal.

**10.20** Os pacotes de revisão realizados em concessionárias/autorizadas terão seus valores verificados na data da necessidade, junto à rede da marca.

**10.21** O orçamento de peças/materiais/acessórios deverá conter, obrigatoriamente, código, descrição, marca, modelo, quantidade, amperagem, valor unitário e total.

**10.22** Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia, sendo que não serão aceitas reincidências de defeito, com repetidos retornos às oficinas/autorizadas, por serviços já executados, ficando desde já estabelecido que a Detentora da Ata/Contratada deverá apresentar justificativas por escrito dos problemas geradores das reincidências, sob pena de sofrer as sanções previstas no Termo de Referência.

**10.23** Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Detentora da Ata/Contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pela Administração Municipal que se pronunciará após análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 11. DA GARANTIA DAS PEÇAS, MATERIAIS E DOS SERVIÇOS

**11.1** A Detentora da Ata/Contratada, por meio do estabelecimento que executou o serviço/forneceu peças, deve conceder garantia dos serviços/peças, na forma a seguir:

**11.1.1** Todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem apresentar garantia mínima de 03 (três) meses, contados da efetiva prestação dos serviços.

**11.1.2** Para os serviços de balanceamento de rodas, alinhamento e geometria, de 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros, sendo que, neste caso, a garantia se estenderá ao que terminar por último.

**11.1.3** Para os serviços de lanternagem e pintura, contado da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses.

**11.1.4** Para as peças, componentes e acessórios, contados a partir da data da efetiva instalação nos veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, não poderá ser inferior a 03 (três) meses e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos.

**11.1.5** Serviços e peças utilizados em serviços de retífica de bloco e/ou cabeçote de motor e seus componentes, caixa de câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbinas, bomba da direção hidráulica, compressor de ar-condicionado, contados da data da efetiva prestação do serviço, 06 (seis) meses ou 15.000 (quinze mil) quilômetros e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

**11.1.6** Para os serviços em câmbio e suspensão, contados a partir da data da efetiva prestação dos serviços, não poderá ser inferior a 06 (seis) meses ou 15.000 km, e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos, o que ocorrer por último.

**11.1.7** Demais serviços e peças: 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros e/ou horas trabalhadas em caso de máquinas e equipamentos, sendo que a garantia se estenderá ao que terminar por último, quando o fabricante da peça não oferecer prazo maior de garantia, devendo, em caso de prazo de garantia superior, prevalecer a garantia oferecida pelo fabricante.

**11.1.8** A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão da ARP/Contrato.

### 12. TESTE DE ACEITE E HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA

**12.1** Ao final da disputa de lances, deverá ser definido, em comum acordo entre licitante o vencedor desta fase e a Administração Municipal, a apresentação presencial pública do sistema ofertado, que deverá ocorrer em no máximo 05 (cinco) dias úteis, contados do dia útil seguinte ao término da disputa, conforme abaixo:

**12.1.1** A apresentação do sistema deverá ser previamente agendada pela empresa provisoriamente vencedora, designando-se o dia e a hora em que a apresentação deverá ocorrer, respeitando-se para tanto o horário de expediente do Paço Municipal.

**12.1.1.1** Acaso no dia e hora designados não haja expediente ou ocorrendo motivo de força maior/caso fortuito, a data será designada para o dia útil imediatamente subsequente.

**12.1.1.2** Eventuais problemas técnicos ocorridos no momento da apresentação poderão ser relevados pela Comissão, contanto que sejam sanados no prazo máximo de 01h (uma hora) de sua ocorrência, prorrogável uma única vez por igual período, caso a empresa demonstre cabalmente que as instabilidades serão sanadas até o limite do prazo prorrogado.

**12.1.1.3** Ressalvado o disposto pelo item 12.1.1.1, não haverá qualquer espécie de concessão de prazo especial ou a sua prorrogação para o período e/ou dia posterior àquele designado para a sessão de apresentação do sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**12.1.1.4** O não comparecimento da empresa para a apresentação, a não demonstração das funcionalidades mínimas ou o transcurso do prazo previsto no subitem 12.1.1.2 sem a solução das instabilidades, acarretarão a desclassificação da empresa.

**12.1.2** O sistema e todo e qualquer insumo necessário para apresentação deverão estar em funcionamento pleno antes do início da apresentação, cuja responsabilidade de instalação e configuração é exclusiva da licitante provisoriamente vencedora, sendo que a equipe/comissão de avaliação apenas verificará se as funcionalidades demonstradas estão em conformidade ou não com as listadas no item 12.2, emitindo parecer ao final da apresentação, que será anexado a documentação do processo.

**12.1.3** Será definida uma comissão de avaliação composta por no mínimo 3 (três) membros, sendo:

- a) Um servidor do Departamento de Licitação;
- b) Um servidor do Departamento de Obras;
- c) Um técnico do departamento de Tecnologia da Informação.

**12.2** Deverá ser demonstrado:

**12.2.1** Deverá ser realizado um processo de abertura de cotação com data de início e de fim e mínimo de 3 itens comuns de manutenção;

**12.2.2** Deverá ser realizado o recebimento das cotações dos credenciados, diferenciando valores por cada item da cotação e identificação do credenciado;

**12.2.3** Deverá ser realizado o encerramento da cotação com análise automatizada dos melhores valores por item, gerando documento para envio ao fornecedor para autorização de fornecimento.

**12.2.4** Deverá ser demonstrado também na cotação, mecanismo de comparação de valores das tabelas referidas e dos itens ofertados pelos credenciados.

**12.3** A empresa será avaliada segundo os critérios do item 12.2 e seus subitens, sendo pontuado conforme tabela abaixo:

ITEM AVALIADO	ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE
Processo de abertura de cotação com data de início e de fim e mínimo de 3 itens comuns de manutenção			
Recebimento das cotações dos credenciados, diferenciando valores por cada item da cotação e identificação do credenciado			
Encerramento da cotação com análise automatizada dos melhores valores por item, gerando documento para envio ao fornecedor para autorização de fornecimento.			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

Demonstrar também na cotação, mecanismo de comparação de valores das tabelas referidas e dos itens ofertados pelos credenciados.			
--	--	--	--

### 12.4. Será desclassificada a empresa que:

**12.4.1** Não consiga demonstrar os critérios do item 12.2 e seus subitens no prazo definido no item 12.1;

**12.4.2** Atenda parcialmente 3 (três) ou mais critérios do item 12.2 e seus subitens;

**12.4.3** Não atenda 1 (um) ou mais critérios do item 12.2 e seus subitens;

**12.4.4** Deixe de apresentar o sistema no horário agendado e no prazo estipulado.

### 13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**13.1** A cada necessidade de serviço, o servidor/fiscal responsável efetuará a abertura de chamado (orçamento) em estabelecimento credenciado pela Detentora da Ata/Contratada, sendo que o credenciado deverá apresentar orçamento, de forma detalhada, abrangendo código, nome/descrição, marca e quantidade de peças, número de horas e descrição dos serviços a serem executados, tempo padrão para realização do serviço, bem como a quantidade de quilômetros necessários para o transporte do veículo (quando utilizado serviço de guincho), incluindo a garantia das peças e serviços.

**13.2** O procedimento para reparo de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, seguirá a seguinte sistemática, que configura o gerenciamento de manutenção de frota:

**13.2.1** Havendo necessidade de execução de serviços, o servidor/fiscal da localidade de lotação dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, solicitará orçamento à Detentora da Ata/Contratada, por meio de um estabelecimento credenciado, escolhido a seu critério (do fiscal).

**13.2.2** O credenciado fornecerá o primeiro orçamento on-line.

**13.2.3** O fiscal responsável efetuará a abertura de no mínimo, mais dois outros orçamentos, para estabelecer as 3 cotações, além do primeiro orçamento apresentado. A Detentora da Ata/Contratada efetuará as tratativas para obtenção de melhores resultados, devendo fazer as pesquisas de conformidade contratual de preço de peças/materiais/acessórios, de hora de mão de obra e de tempo padrão, buscando o menor preço e as melhores condições para execução do orçamento proposto.

**13.2.4** Todas as solicitações/orçamentos/cotações serão realizadas em estabelecimentos indicados pelo servidor/fiscal da Administração Municipal, tendo a Detentora da Ata/Contratada a obrigação de negociar cada um deles com o credenciado, visando obtenção dos menores preços e melhores condições.

**13.2.5** Os percentuais de desconto oferecidos pela rede credenciada para serviços e peças deverão constar no orçamento antes da aprovação pelo servidor/fiscal responsável, e sempre que não forem alcançados tais descontos por não concessão por parte do credenciado, ou outro fator, esse será glosado definitivamente no faturamento da Detentora da Ata/Contratada, independentemente do orçamento ter sido aprovado, pelo servidor/fiscal, sem os descontos devidos.

**13.2.6** Sempre que a Detentora da Ata/Contratada aprovar orçamentos, sem observância dos itens tratados neste Termo de Referência, a Administração Municipal efetuará glosas dos valores excedentes, sem prejuízo do servidor/fiscal ter feito aprovação anterior, no próprio sistema.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**13.2.7** A Detentora da Ata/Contratada apresenta os orçamentos e as pesquisas ao servidor/fiscal responsável pelos(as) veículos, a serem reparados.

**13.2.8** O servidor/fiscal responsável pelos(as) veículo, a ser reparado deverá verificar a conformidade dos valores e tempos apresentados, utilizando os sistemas contratados, quando for o caso, bem como as tabelas tempárias.

**13.2.9** O servidor/fiscal responsável pelos(as) veículos/maquinários e demais, a serem reparado efetua a autorização on-line do orçamento, conforme descrito.

**13.3** A credenciada pela Detentora da Ata/Contratada deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários da Administração Municipal, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo fiscal da Administração.

**13.4** Nos orçamentos apresentados pela Detentora da Ata/Contratada deverão constar também as seguintes informações: data de emissão, marca/modelo e ano, placa e hodômetro dos(as) veículos/maquinários e demais no momento do orçamento, e campo "observações" para inclusão de informações que sejam de caráter relevante para o servidor/fiscal da ARP/Contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

**13.5** O fiscal poderá recusar os orçamentos, pedir sua revisão, inclusão de itens ou aceitá-los parcialmente, comprometendo-se a Detentora da Ata/Contratada, e sua rede credenciada, a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte, tendo a Detentora da Ata/Contratada o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da rejeição, para incluir, refazer ou corrigir os serviços não aceitos.

**13.6** A pesquisa apresentada precisa referir-se exatamente a marca/modelo dos(as) veículos, no qual está sendo executado o serviço, local ou regional, ou seja, somente servirá de comparativo aquele preço obtido no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento.

**13.7** O servidor/Fiscal responsável pela unidade de lotação dos(as) veículos/maquinários e demais, a ser mantido autorizará a execução de serviço por meio do próprio sistema informatizado disponibilizado pela Detentora da Ata/Contratada.

**13.8** Cada servidor/Fiscal responsável pela unidade de lotação dos(as) veículos/maquinários a ser mantido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas.

**13.9** É prerrogativa do servidor/Fiscal responsável pela unidade de lotação dos(as) veículos/maquinários, rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência e seus anexos.

**13.10** Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da Detentora da Ata/Contratada terão validade mínima de 60(sessenta) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças e serviços orçados, independente de flutuações do mercado e da data em que a Administração Municipal autorizar a execução dos serviços.

**13.11** Após receber solicitação para remover os(as) veículos/maquinários e demais, a ser emitida pelo servidor/Fiscal responsável pela unidade de lotação dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários a ser mantido, ou receber os mesmos em condições próprias de locomoção e/ou efetiva atividade, em suas instalações, o credenciado da Detentora da Ata/Contratada terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para apresentar orçamento para os devidos reparos, ou não tendo condições de fazê-lo nesse prazo, deverá apresentar as justificativas ao servidor/Fiscal, informando por escrito um novo prazo, que será analisado pelo fiscal responsável, em consonância com o serviço a ser executado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 14. DA RECEPÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

**14.1** A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que dependerá da verificação da qualidade dos mesmos pelo servidor/fiscal responsável pela unidade de lotação dos(as) veículos/maquinários a ser mantido, designado para tal, pela Administração Municipal.

**14.2** A recepção dos(as) veículos/maquinários e demais, será feita por servidor designado pelo fiscal da Administração Municipal, que verificará seu correto funcionamento, comunicando em seguida ao fiscal responsável, qualquer inconsistência observada.

**14.3** Ainda que a Detentora da Ata/Contratada já tenha emitido nota fiscal, está só será liquidada após resolução plena do defeito constatado, sendo que peças, suprimentos e acessórios não aceitos, devem ser substituídos imediatamente após solicitação do fiscal responsável que pode ser feita via telefone, correio eletrônico, e-mail ou ofício.

**14.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a partir da solicitação do fiscal responsável, às custas da Detentora da Ata/Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**14.5** Todas as vezes que o serviço e o material forem aceitos, o fiscal da ARP/Contrato emitirá um laudo de aceitação, que deverá ser encaminhado para fins de conformidade do processo de pagamento mensal.

### 15. DA COBRANÇA SOBRE OS CREDENCIADOS POR PARTE DA DETENTORA DA ATA/CONTRATADA (GERENCIADORA DO SISTEMA)

**15.1** Quanto à forma de remuneração à Detentora da Ata/Contratada, é imprescindível a limitação na taxa a ser cobrada das empresas credenciadas, inclusive sendo esta a orientação do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre boas práticas na contratação do gerenciamento de frotas, conforme se extrai da Revista do TCU 116, senão vejamos:

4. A economicidade trazida pelo novo modelo

(...)

Sob a perspectiva da eficácia e da celeridade, o novo modelo pode sustentar-se, todavia é na da economicidade que a Administração Pública pode encontrar barreiras à sua adoção. Se cabe ao gestor a discricionariedade (o que não o exonera de externar os motivos de seu convencimento racional) de definir o objeto que superiormente atenda ao interesse público, como bem salientou a Corte de Contas federal, incumbe-lhe, também, o dever de considerar o fator preço nessa escolha. Não se diga que o critério de julgamento da proposta baseado na menor taxa de administração (percentual a ser aplicado sobre o valor dos serviços e peças cobrados pelas oficinas credenciadas) consulta o princípio da economicidade, mesmo que a proposta vencedora ofereça taxa de administração 0% (zero por cento) ou negativa, se for deixado em aberto o real valor a ser pago pelos serviços, ainda que as peças com código da montadora e os quantitativos de mão de obra para cada espécie de serviço constem de tabelas. Não há vantagem econômica em obter-se taxa de administração 0% (zero por cento) ou negativa, quando os preços efetivos das peças e dos serviços a serem prestados – que representam a maior parte dos valores despendidos com a contratação – não forem objeto de licitação. Sendo desconhecidos, não há como se obter a garantia de que o novo modelo é o mais vantajoso para a Administração Pública. As empresas privadas perseguem o lucro e, por evidente, se ofertam taxa de administração igual ou inferior a zero é porque auferem rendimentos que são cobrados da própria rede



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

de estabelecimentos credenciados, ou porque embutem taxas extras nos preços finais orçados pelas oficinas credenciadas, ou ambas as hipóteses cumuladas, onerando, assim, o custo da contratação. Percebe-se então, sob esse aspecto, que a taxa de administração igual ou inferior a 0% não significa, necessariamente, vantagem econômica para a Administração Pública.

No mesmo sentido caminha o Acórdão nº 1.949/2021 do Processo 25.832/2021-2 - TCU – Plenário, do qual transcrevemos abaixo trechos da sua fundamentação:

[...];

20. Não obstante essas decisões do TCU, os argumentos trazidos pela unidade jurisdicionada, neste caso concreto, em resposta à impugnação da licitante, ora representante, revestem-se de coerência. O custo da taxa de credenciamento estará indiretamente embutido no preço orçado pela credenciada prestadora dos serviços. Se tal valor for definido meramente sem o conhecimento da contratante, e sem que ele componha o valor da proposta vencedora, restará prejudicado o objetivo da licitação, qual seja, a obtenção da proposta mais vantajosa.

21. Dito de outra forma, de nada adianta permitir a disputa de preços apenas quanto à taxa de administração cobrada do órgão público contratante pela empresa gerenciadora, se o valor cobrado dos credenciados pela empresa gerenciadora não é conhecido pela Administração Pública. Nesse caso, qualquer eventual desconto obtido na fase de lances pode ser compensado pela empresa gerenciadora com o aumento da taxa cobrada dos credenciados e repassado como custo do serviço à contratante.

22. Entende-se, como o trazido pela unidade jurisdicionada, que “a inclusão do comissionamento cobrado pela empresa gerenciadora dos seus credenciados nas propostas das empresas licitantes e o estabelecimento de critérios no edital de licitação relacionados ao processo de credenciamento das oficinas e revendedoras de peças são formas de aperfeiçoar o modelo de contratação” (peça 18).

23. Sendo assim, o que houve foi uma preocupação da JFGO em incluir na tabela de composição de preços, de forma separada, a taxa de administração cobrada da contratante pelo serviço de gerenciamento e a comissão cobrada pela empresa gerenciadora das suas credenciadas, custo esse que, em última análise, é suportado pela Administração contratante e precisa ser objeto de disputa entre os licitantes.

**15.2** Desta forma, para garantir a vantajosidade e economicidade na contratação, fica estabelecido uma taxa máxima de **7,5% (sete vírgula cinco por cento)** que a Detentora da Ata/Contratada poderá cobrar da sua rede credenciada, sendo tal percentual estabelecido com base na mediana encontrada em pesquisa mercadológica anexada ao presente Termo de Referência e resumida na tabela abaixo:

Localidade	Empresa	CNPJ/MF	Licitação	Local de consulta	Taxa cobrada da rede credenciada (%)
------------	---------	---------	-----------	-------------------	--------------------------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

Curvelândia - MT	Volus Instituição de Pagamento Ltda	03.817.702/0001-50	058/2022	Endereço eletrônico	6%
Ipiranga do Norte - MT	Centro América Tecnologia	09.179.444/0001-00	004/2022	Endereço eletrônico	7,5%
Lucas do Rio Verde - MT	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA	05.340.639/0001-30	335/2022	Endereço eletrônico	0,99%
Cuiabá - MT	Digital Tecnologia e Gestão	40.158.017/0001-96		Fornecedor direto	7,5%
Cuiabá - MT	K.Q. Moura	11.030.631/0001-70		Fornecedor direto	7,5%
Campos de Júlio - MT	Neo Facilidades e Benefícios	03.830.288/0001-10	PE 42/2020	Endereço eletrônico	9,6%
Media	6,52				
Mediana	7,50				
Desvio padrão	2,94				
Coef. var.	0,451				
Lim. superior	9,455				
Lim. inferior	3,575				

**15.3** Poderá ser ofertada taxa de administração inferior a 0% (taxa negativa).

**15.3.1** Todavia, é obrigação das licitantes observar o limite estabelecido para a taxa a ser cobrada da rede credenciada, conforme acima.

**15.4** É proibida a cobrança de taxas de adesão à rede credenciada, bem como de mensalidades, emissão de boletos e afins, visto que tais custos fatalmente serão repassados ao erário, onerando a contratação.

## 16. DA PROPOSTA

**16.1** A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com este Termo de Referência, bem como atender às seguintes exigências:

**a)** Conter as especificações do serviço de forma clara e inequívoca, descrevendo detalhadamente suas características;

**b)** No preço ofertado deverão estar incluídos ainda todos os custos diretos e indiretos, inclusive transporte, locomoção, estadia, seguro, tributos e outras despesas que incidam ou venham incidir na execução do serviço.

**16.2** Será considerada vencedora a licitante que ofertar o menor preço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**16.3** O valor desta licitação é composto pelo valor estimado de despesas com peças e serviços acrescido da taxa máxima de administração;

**16.4** Poderá ser ofertada taxa de administração inferior a 0% (taxa negativa). Todavia, é obrigação dos licitantes observar o limite estabelecido para a taxa a ser cobrada da rede credenciada, conforme 15.2 deste Termo de Referência;

**16.5** Desta forma, como o critério de julgamento é o menor preço, a licitante deverá observar o somatório da taxa de administração cobrada do Município e a taxa cobrada da rede credenciada.

**16.6** Exemplo de proposta 01:

Valor total dos serviços + peças (A): R\$ 5.000.000,00

Taxa de administração (B): 2%

Valor total estimado da contratação (A+B): R\$ 5.100.000,00

Taxa máxima cobrada da rede credenciada: 7,5%

Percentual de ganho pretendido: 8%

**16.6.1** Nesse exemplo, se a licitante pretender auferir um percentual de 8%, poderá cobrar até 7,5% da rede credenciada, devendo, nesse caso, cobrar uma taxa de administração de 0,5%, e ofertar um lance de R\$ 5.025.000,00, que corresponde ao valor total de serviços e peças (R\$ 5.000.000,00), acrescido da taxa de administração de 0,5%.

**16.6.2** Assim, cobrará 7,5% (rede credenciada) mais 0,5% (taxa de administração) = 8%.

**16.7** Exemplo de proposta 02:

Valor total dos serviços + peças (A): R\$ 5.000.000,00

Taxa de administração (B): 2%

Valor total estimado da contratação (A+B): R\$ 5.100.000,00

Taxa máxima cobrada da rede credenciada: 7,5%

Percentual de ganho pretendido: 6%

**16.7.1** Nesse exemplo, se a licitante pretender auferir um percentual de 6%, poderá cobrar até 7,5% da rede credenciada, podendo, nesse caso, cobrar uma taxa de administração negativa de 1,5%, e ofertar um lance de R\$ 4.925.000,00, que corresponde ao valor total de manutenção e peças (R\$ 5.000.000,00), descontado da taxa de administração negativa de 1,5%.

**16.7.2** Assim, cobrará 7,5% (rede credenciada) e dará um desconto de 1,5% (taxa de administração) = 6%.

**16.8** Os lances, portanto, deverão ser oferecidos com base no valor estimado de despesas com peças e serviços, acrescido da taxa de administração, se esta for positiva, ou descontado, se negativa.

**16.9** A negociação da taxa a ser cobrada da rede credenciada é livre, observado o limite estabelecido neste Termo de Referência, bem como o prazo para repasse à rede credenciada.

### 17. MODELO DE GESTÃO DA ARP/CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**17.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução da ARP/Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração Municipal, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

**17.2** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**17.3** A execução da ARP/Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

**17.4** O fiscal responsável poderá, sem perda da qualidade na execução do serviço, sugerir a autoridade administrativa o redimensionamento do montante pactuado com base na análise da execução financeira anual, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.5** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada acompanhada de documento da Detentora da Ata/Contratada que contenha a relação detalhada das mesmas, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, assim como também deverá constar a lista de serviços executados.

**17.6** O fiscal da ARP/Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.7** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Detentora da Ata/Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.8** Detentora da Ata/Contratada será a responsável pelas pesquisas, cotações e negociações de preço, devendo encaminhar ao fiscal responsável via online, sempre duas cotações após a apresentação do primeiro orçamento, que atendam à Administração Municipal, realizando todas as pesquisas e demais exigências previstas quanto à adequação de preços de peças/serviços/tempo, para fins de aprovação de um orçamento, e autorização de execução dos serviços.

**17.9** Sempre que julgar necessário o fiscal responsável da ARP/Contrato poderá complementar as cotações apresentadas, ou solicitar que a Detentora da Ata/Contratada o faça, por qualquer outro meio, para verificar a conformidade dos preços com o praticado no mercado.

**17.10** Sob nenhuma hipótese, caberá à Detentora da Ata/Contratada a autorização de orçamentos, ficando sob sua única responsabilidade, o ônus havido de uma execução de serviço/materiais nesses parâmetros.

**17.11** Cada fiscal da ARP/Contrato, em sua Secretaria, será responsável pelos seguintes itens:

**17.11.1** Solicitação de serviços.

**17.11.2** Aprovação de orçamentos eletrônicos.

**17.11.3** Aprovação e/ou rejeição dos serviços executados.

**17.11.4** Recebimento dos serviços/materiais, emitindo os orçamentos recebidos e laudo de aceitação de serviços/materiais, que servirá de subsídio para o fiscal da ARP/Contrato, quanto ao ateste das notas fiscais.

**17.12** Para cada solicitação de serviço, o Fiscal responsável deverá, obrigatoriamente, atentar para o que segue:

**17.12.1** Disparar a solicitação de serviço, através do sistema informatizado disponibilizado pela Detentora da Ata/Contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

**17.12.2** Aprovar orçamentos eletrônicos enviados pela Detentora da Ata/Contratada, que apresentará o menor preço, dentre as empresas/rede credenciada, após a apresentação do primeiro orçamento e mais duas cotações e negociações realizadas por ela, junto à sua rede credenciada.

**17.12.3** Autorizar o orçamento escolhido, que será sempre aquele que contiver o menor preço para a administração.

**17.12.4** Aprovar/atestar e/ou rejeitar o serviço executado.

**17.12.5** Emitir laudo de aceitação dos serviços/materiais executados.

**17.12.6** Emitir relatório dos serviços executados.

**17.12.7** A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal responsável da unidade de lotação dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários mantidos.

**17.13** Gestão da ARP/Contrato terá participação do Departamento de Gestão de Contrato, composto pelo fiscal da ARP/Contrato e Suplente, e da Unidade Demandante, representada pelo Fiscal;

**17.14** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sendo exercidas por servidores distintos, no intuito que fique assegurada a segregação dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, no haja o comprometimento do desempenho das ações relacionadas à Gestão da ARP/Contrato.

**17.15** As comunicações entre a Administração Municipal e a Detentora da Ata/Contratada deverão, preferencialmente, ser feitas por ofício enviados por e-mail ao Fiscal da ARP/Contrato, com cópia para o Gestor da ARP/Contrato, podendo utilizar concomitante ao uso de e-mail institucional da Administração Municipal.

**17.16** A Detentora da Ata/Contratada só poderá emitir a nota fiscal após análise de conformidade feita pelo Fiscal da ARP/Contrato, sendo que este deverá realizar a conferência do valor correto da Nota Fiscal a ser emitida;

**17.17** O Fiscal da ARP/Contrato deverá entregar relatório mensal de fiscalização, realizados pelo sistema informatizado de Gestão de Contratos da Administração Municipal. Caso não tenha o sistema, deverá entregar todas as documentações mensais necessárias, via e-mail, para o Gestor da ARP/Contrato.

**17.18** O Fiscal da ARP/Contrato deverá acompanhar a regularidade fiscal da Detentora da Ata/Contratada mensalmente.

**17.19** Durante o período de vigência, a ARP/Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração Municipal, devendo este:

**17.19.1** Atestar as notas fiscais da Detentora da Ata/Contratada para efeitos de pagamento;

**17.19.2** Solicitar ao Departamento de Contratos, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução da ARP/Contrato.

**17.19.3** A ação da fiscalização não exonera a Detentora da Ata/Contratada de suas responsabilidades contratuais.

## 18. DO PAGAMENTO

**18.1** A Detentora da Ata/Contratada deve manter regularidade fiscal com FGTS, UNIÃO, ESTADO, MUNICÍPIO e JUSTIÇA DO TRABALHO (TRABALHISTA), pois sem essas a Administração Municipal fica impossibilitada de realizar pagamentos.

**18.2** A Detentora da Ata/Contratada é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**18.3** A Detentora da Ata/Contratada deverá emitir notas fiscais, uma mercantil detalhando e discriminando o valor total por tipo de produto adquirido e outra com o valor dos serviços prestados no período.

**18.4** A Detentora da Ata/Contratada apresentará a Nota Fiscal no Departamento de Frota de lotação do veículo dos(as) veículos, maquinários e demais.

**18.5** Os serviços de gerenciamento serão faturados de acordo com cada unidade/base de lotação dos(as) veículos, maquinários e demais, independentemente do local em que foi realizada a transação.

**18.6** Na ocasião do faturamento, a taxa de administração ofertada na licitação deverá já estar incluídos no valor da fatura correspondente.

**18.7** Juntamente com as Notas Fiscais, a Detentora da Ata/Contratada deverá disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos do período faturado, discriminando todas as transações/operações realizadas, por cada unidade de lotação dos(as) veículos, maquinários e demais anexando as notas fiscais dos estabelecimentos na ordem que constam no relatório.

**18.8** As notas fiscais dos estabelecimentos deverão ser compatibilizadas com o relatório de conferência da nota fiscal quinzenal emitido pela Detentora da Ata/Contratada, e deverão ser encaminhadas na ordem do relatório, sem as quais o processo não poderá seguir o trâmite para quitação.

**18.8.1** Para efeito de medição do valor a ser pago pelos produtos e serviços, a Detentora da Ata/Contratada deverá considerar todo o período compreendido quinzenalmente.

**18.9** As notas fiscais deverão discriminar as descrições dos serviços, peças ou materiais, seus códigos, quantidades despendidas ou utilizadas, marca, modelo, capacidade, cor, e outras especificações que se fizerem necessárias, bem como a quantidade de horas empregadas durante os serviços realizados, assim como a taxa de administração contratada.

**18.10** Em caso de impossibilidade de atendimento do descrito no item 18.8 na própria nota fiscal, os referidos dados podem ser apresentados em documento próprio que acompanhe as notas fiscais, que pode ser o relatório detalhado, separado por veículo, e devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelos servidores/fiscais responsáveis, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

**18.11** O pagamento ocorrerá de acordo com o seguinte prazo e dinâmica:

**18.11.1** A Detentora da Ata/Contratada terá que apresentar a Nota Fiscal a cada quinzena, que deverá vir acompanhada do relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas, bem como das notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos que executaram cada orçamento que compõe o relatório.

**18.11.2** O fiscal responsável terá 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação de todos os documentos citados no item 18.6 e 18.7, para verificação e encaminhamento da mesma devidamente atestada, ao setor responsável.

**18.11.3** Após o atesto do fiscal, a administração fará os pagamentos na segunda e terceira semana de cada mês, desde que não exceda o período de 30 (trinta) dias, ocasião em que deverá ser pago dentro deste prazo.

**18.11.4** A contar da data de pagamento das notas fiscais pela Administração Municipal, a Detentora da Ata/Contratada deverá repassar os valores aos credenciados em no máximo 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das multas previstas no item 19.

**18.11.5** Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Detentora da Ata/Contratada promover todas correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência.

**18.12** As despesas que forem constatadas como cobranças divergentes de forma a não se enquadrarem dentro da frota do Município, sob nenhuma hipótese serão quitadas pela Administração Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**18.13** Antes de cada pagamento à Detentora da Ata/Contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de regularidade fiscal exigidas no Edital.

**18.14** A Administração Municipal reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

**18.15** A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Detentora da Ata/Contratada ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos da ARP/Contrato, independentemente das demais cominações legais.

**18.16** A Administração Municipal poderá descontar dos pagamentos das faturas, importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela Detentora da Ata/Contratada em razão deste instrumento ou de outros contratos/Atas celebrados entre a Administração e a Detentora da Ata/Contratada.

**18.17** O pagamento será creditado em favor da Detentora da Ata/Contratada, através de ordem bancária, a favor da entidade indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, a agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o prazo estipulado para o pagamento, desde que atendidas as condições exigidas acima

**18.18** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Administração Municipal procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544, de 30.06.95) "pró rata", tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

**18.19** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:

$$R = V \times I$$

Onde:

R = valor da correção procurada;

V = valor inicial do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1** Na hipótese de o prestador inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa, nos seguintes termos:

**19.1.1** Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

**19.1.2** Por atraso injustificado no cumprimento do contrato de prestação de serviços:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

**19.1.3** Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço não executado pelo prestador;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.1.4** As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

**19.2** A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 19.1.3, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**19.3** Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da Administração, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

**19.4** O prestador que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

**19.5** A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 19.1.3, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

**19.6** Fica garantido ao prestador o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

**19.7** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

**19.8** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **20. DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA (DETENTORA DA ATA/CONTRATADA)**

**20.1** Executar os serviços conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

**20.2** Atender as solicitações da Administração Municipal, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de execução/entrega;

**20.3** Entregar o objeto licitado no local e forma indicada pela Administração Municipal, obedecendo aos prazos estipulados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**20.4** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

**20.5** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da ARP/Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração Municipal;

**20.6** Credenciar junto à Administração Municipal um representante e números de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

**20.7** Indicar, a pedido da Administração Municipal, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

**20.8** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**20.9** Responder, integral e exclusivamente, pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ARP/Contrato;

**20.10** A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da ARP/Contrato;

**20.11** Manter durante a execução da ARP/Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**20.12** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que se verificarem defeituosos, incorretos ou fora do prazo de validade, resultantes da entrega/execução do objeto desta ARP/Contrato;

**20.13** Quando requisitado, entregar/executar em local designado pela Administração Municipal, sem que com isso haja qualquer custo adicional;

**20.14** A Detentora da Ata/Contratada deve ser responsável pela qualidade dos materiais;

**20.15** Atender a todas as demais condições e obrigações descritas no Edital e neste Termo de Referência;

**20.16** Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre os serviços prestados;

**20.17** A Detentora da Ata/Contratada obriga-se a respeitar as normas técnicas, desenhos e especificações pertinentes ao objeto licitado.

**20.18** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Secretaria de Administração quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a fiel execução da ARP/Contrato;

**20.19** Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela Secretaria responsável, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido;

**20.20** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**20.21** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração Municipal autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Detentora da Ata/Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**20.23** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município;

**20.24** Relatar à Administração Municipal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**20.25** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**20.26** Manter durante toda a vigência da ARP/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**20.27** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ARP/Contrato;

**20.28** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos § do 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**20.29** Promover treinamento para sua rede credenciada/usuários dos instrumentos periféricos dos sistemas contratados, tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, e orientá-los sobre a correta utilização, possibilitando o uso adequado do sistema, permanentemente e sempre que se mostrar necessário, para não inviabilizar o uso de um credenciado, disponibilizando um canal de comunicação viável e acessível para todos, realizando, semestralmente, pesquisa de satisfação, que deverá ser apresentada à Administração Municipal;

**20.30** Possibilitar a ampliação gradativa da Rede Credenciada, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Administração Municipal;

**20.31** Possibilitar solução web service, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do órgão gerenciador, para os sistemas da Administração Municipal, como Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, ou qualquer outro que venha a ser adotado pela Administração Municipal;

**20.32** Utilizar somente empregados registrados pelas suas credenciadas para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a que se refere a presente contratação;

**20.33** Responder pelos danos causados aos veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários e/ou bens do Município, quando resultantes de dolo, ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos empregados das credenciadas ou prepostos, obrigando-se à ressarcir-los;

**20.34** Disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração Municipal, os comprovantes de pagamentos à rede de estabelecimentos credenciados;

**20.35** Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que o Município não responde solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento relativo ao vínculo existente entre a Detentora da Ata/Contratada e suas credenciadas, seja qual for a natureza da obrigação e seja ou não referente ao instrumento contratual;

**20.36** Manter, em local visível, nas oficinas e estabelecimentos credenciados, a identificação de sua adesão ao sistema, objeto da ARP/Contrato;

**20.37** Providenciar a correção das deficiências apontadas pela Administração Municipal quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada.

**20.38** Informar à sua rede credenciada que as empresas responderão por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, inclusive os equipamentos acessórios, causados por seus empregados, prepostos ou credenciados, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade ao Município, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8666/93;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**20.39** Permitir o livre acesso de servidores da Administração Municipal às instalações de suas credenciadas, para o acompanhamento dos serviços durante a sua execução;

**20.40** Reembolsar a Administração Municipal em caso de qualquer prejuízo advindo de imposição de multas de trânsito ou acidentes com seus veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, quando estes estiverem sob a guarda/responsabilidade da Detentora da Ata/Contratada e suas credenciadas, independente da apuração por parte da autoridade competente;

**20.41** Fornecer à Administração Municipal todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento da ARP/Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, tabelas de tempo de serviço e reparos, além de apresentar no mínimo três orçamentos das oficinas credenciadas, a cada solicitação de serviços, para que a Administração verifique o que for mais adequado ao caso;

**20.42** Assumir integral responsabilidade, através da credenciada que tiver realizado cada serviço ou fornecimento de peça, pela eficiência do que for executado;

**20.43** Fornecer aplicativo elaborado em ambiente web, compatível com o sistema operacional de informática utilizado pela Administração Municipal, que permita capturar informações da frota em rede credenciada, proporcionando controle total sobre as operações de manutenção e assistência 24h, identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento;

**20.44** Fornecer acesso ao sistema online de consulta de peças e de consulta de tempos padrão, nos moldes e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**20.45** Realizar treinamento operacional dos fiscais responsáveis e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota da Administração Municipal, sem qualquer ônus para a mesma;

**20.46** Disponibilizar relatórios, a partir de um período preestabelecido pelo gestor da ARP/Contrato, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

**20.47** Disponibilizar em sítio eletrônico, meios de navegação capazes de gerenciar a manutenção da frota – gestão, através do acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como novas solicitações. Ainda, o sistema deverá interagir com os usuários, gestor da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pela Administração Municipal, com segurança que comprove que o sistema informatizado possui as funcionalidades previstas neste Termo de Referência;

**20.48** Possibilitar à Administração Municipal adquirir, por meio de sua rede credenciada, todo e quaisquer serviços, peças, acessórios, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, descritos neste Termo de Referência, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários e/ou por intermediário da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e maquinários;

**20.49** Fornecer completo suporte de utilização e reparação do sistema, mantendo-o totalmente operacional em pelo menos 90% do dia, provendo meios de operacionalizá-lo, caso ocorra alguma falha no sistema eletrônico;

**20.50** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ARP/Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º, do art. 65, da Lei nº 8666/93

**20.51** Fiscalizar a execução dos serviços solicitados, através de relatórios contendo as informações necessárias à identificação dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários objetos da manutenção, os laudos técnicos dos problemas apresentados e o histórico dos serviços realizados, com a devida comprovação da troca de peças e demais equipamentos e/ou serviços aplicados;

**20.52** Enviar à Administração Municipal, por meio de sistema informatizado, orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados nos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

roçadeiras, cortadores e maquinários, com as descrições de peças, códigos, lubrificantes, componentes, produtos e serviços com os respectivos tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos, e descrição dos descontos contratados, bem como apresentar sistemas de consultas de preços de peças/materiais/acessórios e de tempo padrão, tabela de valores das concessionárias, para fins de verificação e aprovação;

**20.53** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, dentro do prazo máximo de 5 dias úteis, contados a partir da solicitação feita pela Administração;

**20.54** Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto do Termo de Referência, estará com os valores em conformidade com a proposta apresentada, e ainda com a Tabela de Preço e Tabela de Tempos Padrão de Reparos (tabela tempária) adotada pelo fabricante da marca, ou aquele preço que, por ocasião de campanhas promocionais de vendas e serviços, estejam sendo praticados pela rede credenciada, caso sejam menores que os limites supra referidos, aplicados os descontos contratuais, estabelecidos neste Termo de Referência;

**20.55** Manter todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada (oficinas, concessionárias, prestadoras de serviço, distribuidoras, transformadoras, etc.) da empresa Detentora da Ata/Contratada, informados de que cabe à Detentora da Ata/Contratada reembolsos de quaisquer naturezas ou em quaisquer hipóteses, inexistindo qualquer relação financeira entre o Município e tais prestadores de serviço;

**20.56** Responsabilizar-se inteiramente pela produção do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, incluindo, mas não se limitando, a equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em sítio próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema em questão, com todas as suas funcionalidades previstas;

**20.57** Atender todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade das peças fornecidas e dos serviços executados, comprometendo-se a substituir, através da credenciada que realizou o serviço/troca de peça, as peças ou refazer os serviços que não atenderem às especificações do fabricante ou forem recusados pela Administração Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da solicitação formal dada pelo fiscal da Administração, sem qualquer ônus para a mesma;

**20.58** Independente dos descontos contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a Detentora da Ata/Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da frota da Administração Municipal, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados;

**20.59** Manter um representante/preposto, para prestar, junto à Administração Municipal, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução da ARP/Contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato entre a Administração Municipal e Detentora da Ata/Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, sábados, domingos e feriados.

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE / ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**21.1** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto da ARP/Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

**21.2** Aplicar à Detentora da Ata/Contratada penalidades, quando for o caso;

**21.3** Fornecer à Detentora da Ata/Contratada todas as informações relacionadas com o objeto da ARP/Contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**21.4** Pagar à Detentora da Ata/Contratada na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

**21.5** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas pela Detentora da Ata/Contratada e suas credenciadas;

**21.6** Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc., bem como fornecer à Detentora da Ata/Contratada recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

**21.7** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**21.8** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata/Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução ARP/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata/Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**21.9** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora da Ata/Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**21.10** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**21.11** Notificar a Detentora da Ata/Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**21.12** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Detentora da Ata/Contratada;

**21.13** Proporcionar todas as facilidades para que a Detentora da Ata/Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência;

**21.14** Permitir acesso da Detentora da Ata/Contratada às dependências de suas unidades para inspeção, instalação e manutenção do sistema informatizado de gerenciamento dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, sempre que necessário;

**21.15** Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais objeto deste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

**21.16** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos empregados da Detentora da Ata/Contratada;

**21.17** Supervisionar, sempre que julgar necessário, a execução dos serviços, por intermédio das Bases de Gerenciamento.

**21.18** Fornecer a relação de usuários e dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários a serem cadastrados para execução contratual;

**21.19** Disponibilizar os meios necessários e compatíveis para recebimento dos arquivos eletrônicos enviados pela Detentora da Ata/Contratada;

**21.20** Solicitar à Detentora da Ata/Contratada os orçamentos para execução dos serviços e fornecimento de peças e/ou acessórios;

**21.21** Avaliar os orçamentos encaminhados pela Detentora da Ata/Contratada;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**21.22** Acompanhar os serviços durante sua execução pela Detentora da Ata/Contratada e suas credenciadas;

**21.23** Efetivar à Detentora da Ata/Contratada o pagamento pelos serviços executados;

**21.24** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este Termo de Referência.

## 22. PREVISÃO ORÇAMENTARIA

**22.1** As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas seguintes dotações do ano de 2023 do Município de Campos de Júlio - MT:

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>SETOR</b>	<b>CENTRO DE CUSTO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESAS</b>
Hospital Municipal Leocyr Lazarete - HMLL	61.238	288	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Tratamento Fora do Domicílio - TFD	61.239	348	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	61.237	234	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Unidade de Saúde da Família I – USF I	61.240	257	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Unidade de Saúde da Família II – USF II	61.241	257	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Departamento de Vigilância Sanitária - VISA	61.243	299	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde - VIEP	61.244	312	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Unidade de Atenção Psicossocial - UAPS	61.242	330	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Programa de Agente Comunitário de Saúde - ACS	61.245	257	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS</b>			
Departamento de Estradas e Serviços Rodoviários	5.109	141 138/137	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Departamento de Estradas e Serviços Rodoviários	5.109	151 149	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Departamento de Obras e Serviços Urbanos	5.221	174 171	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Departamento de Veículos e Máquinas	5.309	192 190	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO</b>			
Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo	9.136	561 558	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>			
Secretaria de Administração	3.146	47 44	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Gabinete do Prefeito	2.112	9 6	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Fiscalização Tributária	4.312	106 103	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.</b>			
Departamento do CRAS	7.184	417	3.3.90.39.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

		412	3.3.90.30.
Conselho tutelar	7.219	434/750 431	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>			
Departamento de Agricultura	11.117	621 618	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
PNATE	81.117	482/481/478 475/706/705/47 7/475	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Secretaria de Educação	81.118	707 711	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - DAE</b>			
DAE	5.407	201 198	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO</b>			
Secretaria de Comunicação		609 606	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>			
Secretaria de Planejamento		667 664	3.3.90.39. 3.3.90.30.

### 23. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

**23.1** Durante o período de vigência, está ARP/Contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor da Administração Municipal, devendo este:

**23.1.1** Promover a avaliação e fiscalização da entrega dos produtos, solicitando à Detentora da Ata/Contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento da ARP/Contrato;

**23.1.2** Atestar as notas fiscais da Detentora da Ata/Contratada para efeitos de pagamento;

**23.1.3** Solicitar ao Prefeito Municipal as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução da ARP/Contrato;

**23.1.4** A ação da fiscalização não exonera a Detentora da Ata/Contratada de suas responsabilidades contratuais.

### 24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**24.1** É vedado caucionar ou utilizar Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização da Administração.

**24.2** A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Campos de Júlio – MT, 12 de abril de 2023.

Sheila Cristina da Silveira

Portaria nº 071/2021



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

Deloir Jose de Moraes

Secretário Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO II

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 60/2023

PROCESSO DE COMPRA: 56/2023

PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 29/2023

No dia ..... do mês de ..... do ano de 2023, compareceram, de um lado a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.614.516/0001-99, com sede administrativa localizada na Avenida Valdir Masutti 779-W, bairro Bom Jardim, CEP nº. 78.319-000, nesta cidade de Campos de Júlio - MT, neste ata representada por seu Prefeito, Sr. Irineu Marcos Parmeggiani, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 29/2023, Processo Licitatório nº 56/2023, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de administração e gerenciamento de frotas por meio de sistema informatizado, com agenciamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças para veículos, máquinas e equipamentos, com controle de forma continuada, mediante intermediação junto à rede de estabelecimentos credenciados, com abrangência nacional, para a frota do Município de Campos de Júlio - MT**, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº 027/2015 (Registro de Preços) e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de **registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de administração e gerenciamento de frotas por meio de sistema informatizado, com agenciamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças para veículos, máquinas e equipamentos, com controle de forma continuada, mediante intermediação junto à rede de estabelecimentos credenciados, com abrangência nacional, para a frota do Município de Campos de Júlio - MT**. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **menor preço por item**, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado se torna inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea "d" do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b.1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b.2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

### **CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os serviços solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A (s) fornecedora (s) classificada (s) ficará (ão) obrigada (s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. Os produtos/materiais deste processo deverão ser entregues conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência.

7.5.2. No prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.9. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. As condições de pagamento estão dispostas especificamente no Instrumento Convocatório e no Termo de Referência, que fazem parte da presente Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 65 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

**a)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

**b)** cancelamento do preço registrado;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

**a)** multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

**b)** rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

**a)** advertência, por escrito, nas faltas leves;

**b)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

**c)** suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA**

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Comodoro para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Campos de Júlio, ..... de ..... de 2023.

Irineu Marcos Parmeggiani

PREFEITO

Empresas Participantes:

Analisado pela Procuradoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 60/2023  
PROCESSO DE COMPRA: 56/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 29/2023

#### CONTRATO Nº XX/2023

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.614.516/0001-99, através da Prefeitura Municipal, com sede à Avenida Valdir Masutti, nº 779W, Loteamento Bom Jardim, nesta cidade, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **Irineu Marcos Parmeggiani**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e **XXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxx, com sede à (endereço completo), neste ato representada por **xxxxx**, nacionalidade, profissão, portador da CI/RG nº xxxx SSP/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, doravante denominada de **CONTRATADA**, acordam proceder ao presente contrato, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

#### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 Pelo presente, contrate-se a prestação, pela contratada, de serviços de administração e gerenciamento de frotas por meio de sistema informatizado, com agenciamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças para veículos, máquinas e equipamentos, com controle de forma continuada, mediante intermediação junto à rede de estabelecimentos credenciados, com abrangência nacional, para a frota do Município de Campos de Júlio – MT.

#### CLÁUSULA II – DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

2.1 O presente contrato é vinculado ao Processo Administrativo nº 60/2023, Processo de Compra nº 56/2023, Pregão Eletrônico nº 29/2023, realizados com base nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.

2.2 Fazem parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritas, as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 29/2023, bem como e especialmente as condições estabelecidas em seu Anexo I - Termo de Referência.

#### CLÁUSULA III – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 O presente contrato tem como regime de execução a empreitada por preços unitários dos serviços prestados e das peças/materiais fornecidos, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 29/2023.

#### CLÁUSULA IV – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Pela entrega do objeto deste Contrato, a Contratante pagará à Contratada a importância global de até **R\$ xxxxx** (xxxxxxx), conforme tabela descritiva abaixo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto	Natureza da despesa	Valor estimado
Serviços de Gerenciamento e intermediação Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com manutenção preventiva e corretiva em rede credenciada, de forma continuada, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, extintores, e demais materiais necessários, além dos serviços de transporte por guincho (reboque), conserto de pneus, funilaria, pintura, lavagem, troca de óleo lubrificante e outros serviços mecânicos, operados por meio de sistema web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços, em oficinas credenciadas pela Contratada para atendimento da frota de veículos, bem como de suas respectivas unidades e demais bens que venham a ser adquiridos, que estejam sob sua responsabilidade, acautelados ou cedidos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas.	Serviços de manutenção preventiva e corretiva	R\$ 1.500.000,00
	Peças de reposição e materiais	R\$ 3.500.000,00
Valor total estimado (peças + serviços)	Peças de reposição e serviços	R\$ 5.000.000,00
Taxa de Administração (Gerenciamento) de serviços	xx %	R\$ xxxx
Taxa de Administração (Gerenciamento) de peças		R\$ xxxx
Valor Total: Peças + Serviços + ou - Taxa de Administração		R\$ xxxxx

**4.2** O valor de cada pagamento será resultante da soma do montante total de gastos realizados quinzenalmente com peças/materiais e serviços acrescido/diminuído da Taxa de Administração (%), conforme fórmula abaixo:

$$\text{Fórmula: } P = (1 + \text{ou} - T / 100) \times D$$

Onde:

P = valor total do pagamento em uma determinada quinzena;

T = taxa de administração;

D = total de despesas realizadas pela contratante com peças e serviços na quinzena.

**4.3** A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal a cada quinzena, que deverá vir acompanhada de relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas/materiais empregados, bem como das Notas Fiscais emitidas pelos estabelecimentos que executaram cada orçamento abrangido pelo relatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**4.4** Contratada deverá emitir uma Nota Fiscal mercantil (venda), detalhando as peças/materiais comercializados, com valores unitários e total, e uma Nota Fiscal de Serviços, com a descrição e o valor dos serviços prestados no período abrangido pelo relatório.

**4.5** Por ocasião de cada faturamento, a taxa de administração já deverá estar acrescida/subtraída do valor da Nota Fiscal correspondente.

**4.6** Juntamente com as Notas Fiscais, a Detentora da Ata/Contratada deverá disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos do período faturado, discriminando todas as transações/operações realizadas, por cada unidade de lotação dos veículos, maquinários e equipamentos, anexando as Notas Fiscais dos estabelecimentos credenciados na ordem que constam no relatório.

**4.7** As notas fiscais dos estabelecimentos credenciados deverão ser compatibilizadas com o relatório de conferência da Nota Fiscal quinzenal emitido pela Contratada, e deverão ser encaminhadas na ordem do relatório, sem as quais o processo não poderá seguir o trâmite para quitação.

**4.8** Para efeito de cálculo do valor a ser pago pelas peças/materiais e serviços, a Contratada deverá considerar todo o período compreendido quinzenalmente.

**4.9** As Notas Fiscais deverão descrever os serviços, peças ou materiais, seus códigos, quantidades despendidas ou utilizadas, marca, modelo, capacidade, cor, e outras especificações que se fizerem necessárias, bem como a quantidade de horas empregadas durante os serviços realizados, assim como a taxa de administração contratada.

**4.10** Em caso de impossibilidade de atendimento da exigência do item 4.8 na própria Nota Fiscal, os referidos dados podem ser apresentados em documento próprio que acompanhe as Notas Fiscais, que pode ser o relatório detalhado, separado por veículo, e devem ser gerados a partir de um período preestabelecido pelos servidores/fiscais responsáveis, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

**4.11** O fiscal responsável terá 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação de todos os documentos citados acima, para verificação e encaminhamento dos mesmos devidamente atestados ao setor responsável para pagamento.

**4.12** Após o atesto do fiscal, a administração fará os pagamentos na segunda e terceira semana de cada mês, desde que não exceda o período de 30 (trinta) dias, ocasião em que deverá ser pago dentro deste prazo.

**4.13** A contar da data de pagamento das Notas Fiscais pela Administração Municipal, a Contratada deverá repassar os valores aos estabelecimentos credenciados em no máximo 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das multas previstas na Cláusula VIII.

**4.14** Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que o acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos etc.), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à Contratada promover todas correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste contrato ou no Termo de Referência.

**4.15** As despesas que forem constatadas como cobranças divergentes, de forma a não se enquadrarem dentro da frota do Município, sob nenhuma hipótese serão quitadas pela Administração Municipal.

**4.16** A Administração Municipal reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato de atesto, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste contrato ou no Termo de Referência.

**4.17** A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar à Contratada os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela Contratada, ou em razão de inconsistências verificadas nos relatórios apresentados que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, independentemente das demais cominações contratuais e legais.

**4.18** Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de regularidade fiscal exigidas no Edital, bem como das demais condições nele estabelecidas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**4.19** Caso haja irregularidades ou documentações indisponíveis, será comunicado/solicitado o envio pela Contratada.

**4.20** Os pagamentos serão realizados em moeda corrente, através de Ordem Bancária/Transferência Bancária, em favor da Contratada, não havendo adiantamento por conta do fornecimento ou prestação dos serviços.

**4.21** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, entre o término do prazo referido no item 4.12 e a data do efetivo pagamento da Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

Fórmula:  $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i / 365$ ;  $I = 6/100/365$

$I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual de 6%.

**4.22** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**4.23** Os valores serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, podendo ser reajustados, pelo INPC, em eventuais prorrogações de sua vigência.

**4.24** A data base no presente contrato, para todos os efeitos, é a data de sua assinatura.

### CLÁUSULA V – DO LOCAL, EXPECIFICAÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1** Os serviços serão executados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 29/2023, parte integrante e indissociável deste contrato.

### CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA E ENTREGA DO OBJETO

**6.1** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contando-se a partir de sua assinatura, ou seja, de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

**6.2** O objeto contratado deverá ser entregue de forma contínua durante a vigência contratual, e sua implantação, se necessário, deverá ser concluída em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do presente instrumento.

**6.3** O objeto será totalmente entregue sob as expensas e responsabilidade da Contratada no Município de Campos de Júlio – MT, nas formas estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

### CLAUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

### 7.1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1.1** Atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto do Contrato;

**7.1.2** Aplicar à Contratada penalidades, quando for o caso;

**7.1.3** Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato;

**7.1.4** Pagar à Contratada na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

**7.1.5** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração Municipal, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas pela Contratada e suas credenciadas;

**7.1.6** Exigir a apresentação de Notas Fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc., bem como fornecer à Contratada recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações;

**7.1.7** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contato e no Termo de Referência;

**7.1.8** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**7.1.9** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e o Termos de Referência;

**7.1.10** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**7.1.11** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**7.1.12** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela Contratada;

**7.1.13** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa executar os serviços, dentro das normas deste contrato e do Termo de Referência;

**7.1.14** Permitir acesso da Contratada às dependências de suas unidades para inspeção, instalação e manutenção do sistema informatizado de gerenciamento, sempre que necessário;

**7.1.15** Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais objeto deste contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

**7.1.16** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

**7.1.17** Supervisionar, sempre que julgar necessário, a execução dos serviços, por intermédio das Bases de Gerenciamento;

**7.1.18** Fornecer a relação atualizada de usuários e dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários a serem cadastrados para execução contratual;

**7.1.19** Disponibilizar os meios necessários e compatíveis para recebimento dos arquivos eletrônicos enviados pela Contratada;

**7.1.20** Solicitar à Contratada os orçamentos para execução dos serviços e fornecimento de peças e/ou acessórios;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

**7.1.21** Avaliar os orçamentos encaminhados pela Contratada;

**7.1.22** Acompanhar os serviços durante sua execução pela Contratada e suas credenciadas;

**7.1.23** Efetivar à Contratada o pagamento pelos serviços executados;

**7.1.24** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este contrato e com o Termo de Referência.

### **7.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.2.1** Executar os serviços conforme especificações estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

**7.2.2** Atender as solicitações da Administração Municipal, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de execução/entrega;

**7.2.3** Entregar o objeto licitado no local e forma indicada pela Administração Municipal, obedecendo aos prazos estipulados;

**7.2.4** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

**7.2.5** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração Municipal;

**7.2.6** Credenciar junto à Administração Municipal um representante e números de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

**7.2.7** Indicar, a pedido da Administração Municipal, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

**7.2.8** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**7.2.9** Responder, integral e exclusivamente, pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

**7.2.10** A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

**7.2.11** Manter durante a execução da Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.2.12** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que se verificarem defeituosos, incorretos ou fora do prazo de validade, resultantes da entrega/execução do objeto desta Contrato;

**7.2.13** Quando requisitado, entregar/executar em local designado pela Administração Municipal, sem que com isso haja qualquer custo adicional;

**7.2.14** A Contratada deve ser responsável pela qualidade dos materiais;

**7.2.15** Atender a todas as demais condições e obrigações descritas no Edital e no Termo de Referência;

**7.2.16** Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre os serviços prestados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**7.2.17** A Contratada obriga-se a respeitar as normas técnicas, desenhos e especificações pertinentes ao objeto licitado;

**7.2.18** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Secretaria de Administração quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a fiel execução do Contrato;

**7.2.19** Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela Secretaria responsável, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido;

**7.2.20** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**7.2.21** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração Municipal autorizada a descontar da garantia, exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

**7.2.23** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município;

**7.2.24** Relatar à Administração Municipal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**7.2.25** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**7.2.26** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.2.27** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**7.2.28** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos § do 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**7.2.29** Promover treinamento para sua rede credenciada/usuários dos instrumentos periféricos dos sistemas contratados, tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, e orientá-los sobre a correta utilização, possibilitando o uso adequado do sistema, permanentemente e sempre que se mostrar necessário, para não inviabilizar o uso de um credenciado, disponibilizando um canal de comunicação viável e acessível para todos, realizando, semestralmente, pesquisa de satisfação, que deverá ser apresentada à Administração Municipal;

**7.2.30** Possibilitar a ampliação gradativa da Rede Credenciada, incluindo outras localidades, mediante solicitação da Administração Municipal;

**7.2.31** Possibilitar solução web service, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do órgão gerenciador, para os sistemas da Administração Municipal, como Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, ou qualquer outro que venha a ser adotado pela Administração Municipal;

**7.2.32** Utilizar somente empregados registrados pelas suas credenciadas para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a que se refere a presente contratação;

**7.2.33** Responder pelos danos causados aos veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários e/ou bens do Município, quando resultantes de dolo, ação ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos empregados das credenciadas ou prepostos, obrigando-se à ressarcir-los;

**7.2.34** Disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração Municipal, os comprovantes de pagamentos à rede de estabelecimentos credenciados;

**7.2.35** Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que o Município não responde solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento relativo ao vínculo existente entre a Contratada e suas credenciadas, seja qual for a natureza da obrigação e seja ou não referente ao instrumento contratual;

**7.2.36** Manter, em local visível, nas oficinas e estabelecimentos credenciados, a identificação de sua adesão ao sistema, objeto do Contrato;

**7.2.37** Providenciar a correção das deficiências apontadas pela Administração Municipal quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da Contratada.

**7.2.38** Informar à sua rede credenciada que as empresas responderão por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, inclusive os equipamentos acessórios, causados por seus empregados, prepostos ou credenciados, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade ao Município, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8666/93;

**7.2.39** Permitir o livre acesso de servidores da Administração Municipal às instalações de suas credenciadas, para o acompanhamento dos serviços durante a sua execução;

**7.2.40** Reembolsar a Administração Municipal em caso de qualquer prejuízo advindo de imposição de multas de trânsito ou acidentes com seus veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, quando estes estiverem sob a guarda/responsabilidade da Contratada e suas credenciadas, independente da apuração por parte da autoridade competente;

**7.2.41** Fornecer à Administração Municipal todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, tabelas de tempo de serviço e reparos, além de apresentar no mínimo três orçamentos das oficinas credenciadas, a cada solicitação de serviços, para que a Administração verifique o que for mais adequado ao caso;

**7.2.42** Assumir integral responsabilidade, através da credenciada que tiver realizado cada serviço ou fornecimento de peça, pela eficiência do que for executado;

**7.2.43** Fornecer aplicativo elaborado em ambiente web, compatível com o sistema operacional de informática utilizado pela Administração Municipal, que permita capturar informações da frota em rede credenciada, proporcionando controle total sobre as operações de manutenção e assistência 24h, identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento;

**7.2.44** Fornecer acesso ao sistema online de consulta de peças e de consulta de tempos padrão, nos moldes e condições estabelecidos no Termo de Referência.

**7.2.45** Realizar treinamento operacional dos fiscais responsáveis e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota da Administração Municipal, sem qualquer ônus para a mesma;

**7.2.46** Disponibilizar relatórios, a partir de um período preestabelecido pelo gestor do Contrato, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão;

**7.2.47** Disponibilizar em sítio eletrônico, meios de navegação capazes de gerenciar a manutenção da frota – gestão, através do acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como novas solicitações. Ainda, o sistema deverá interagir com os usuários, gestor da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pela Administração Municipal, com segurança que comprove que o sistema informatizado possui as funcionalidades previstas no Termo de Referência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

---

**7.2.48** Possibilitar à Administração Municipal adquirir, por meio de sua rede credenciada, todo e quaisquer serviços, peças, acessórios, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, descritos no Termo de Referência, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários e/ou por intermédio da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e maquinários;

**7.2.49** Fornecer completo suporte de utilização e reparação do sistema, mantendo-o totalmente operacional em pelo menos 90% do dia, provendo meios de operacionalizá-lo, caso ocorra alguma falha no sistema eletrônico;

**7.2.50** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8666/93;

**7.2.51** Fiscalizar a execução dos serviços solicitados, através de relatórios contendo as informações necessárias à identificação dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários objetos da manutenção, os laudos técnicos dos problemas apresentados e o histórico dos serviços realizados, com a devida comprovação da troca de peças e demais equipamentos e/ou serviços aplicados;

**7.2.52** Enviar à Administração Municipal, por meio de sistema informatizado, orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados nos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, com as descrições de peças, códigos, lubrificantes, componentes, produtos e serviços com os respectivos tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos, e descrição dos descontos contratados, bem como apresentar sistemas de consultas de preços de peças/materiais/acessórios e de tempo padrão, tabela de valores das concessionárias, para fins de verificação e aprovação;

**7.2.53** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, dentro do prazo máximo de 5 dias úteis, contados a partir da solicitação feita pela Administração;

**7.2.54** Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto do Termo de Referência, estará com os valores em conformidade com a proposta apresentada, e ainda com a Tabela de Preço e Tabela de Tempos Padrão de Reparos (tabela temporária) adotada pelo fabricante da marca, ou aquele preço que, por ocasião de campanhas promocionais de vendas e serviços, estejam sendo praticados pela rede credenciada, caso sejam menores que os limites supra referidos, aplicados os descontos contratuais, estabelecidos no Termo de Referência;

**7.2.55** Manter todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada (oficinas, concessionárias, prestadoras de serviço, distribuidoras, transformadoras, etc.) da empresa Contratada informados de que cabe à Contratada reembolsos de quaisquer naturezas ou em quaisquer hipóteses, inexistindo qualquer relação financeira entre o Município e tais prestadores de serviço;

**7.2.56** Responsabilizar-se inteiramente pela produção do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, incluindo, mas não se limitando, a equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em sítio próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema em questão, com todas as suas funcionalidades previstas;

**7.2.57** Atender todas as exigências estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, bem como assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade das peças fornecidas e dos serviços executados, comprometendo-se a substituir, através da credenciada que realizou o serviço/troca de peça, as peças ou refazer os serviços que não atenderem às especificações do fabricante ou forem recusados pela Administração Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da solicitação formal dada pelo fiscal da Administração, sem qualquer ônus para a mesma;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

**7.2.58** Independente dos descontos contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a Contratada deverá primar por reduzir os gastos com manutenção da frota da Administração Municipal, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados;

**7.2.59** Manter um representante/preposto, para prestar, junto à Administração Municipal, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução da do Contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato entre a Administração Municipal e Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, sábados, domingos e feriados.

### CLAUSULA VIII – DAS SANÇÕES

**8.1** Na hipótese de o prestador inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e ao pagamento de multa, nos seguintes termos:

**8.1.1** Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

**8.1.2** Por atraso injustificado no cumprimento do contrato de prestação de serviços:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

**8.1.3** Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço não executado pelo prestador;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**8.1.4** As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

**8.2** A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 8.1.3, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.3** Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

Administração, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

**8.4** O prestador que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

**8.5** A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 8.1.3, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

**8.6** Fica garantido ao prestador o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

**8.7** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

**8.8** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

### CLÁUSULA IX – DOS CASOS DE RESCISÃO

**9.1** A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) amigável – por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração Municipal;
- b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) judicial – nos termos da legislação processual;

**9.2** Serão observadas, ainda, as previsões dos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLÁUSULA X – DOS CASOS OMISSOS

**10.1** Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se supletivamente, quando for o caso, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

### CLÁUSULA XI – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

**11.1** A Contratada deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na assinatura do presente instrumento contratual.

### CLÁUSULA XII – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**12.1** Sendo o presente contrato administrativo regido pela Lei Federal nº 8.666/93, fica assegurada à Administração Municipal as prerrogativas de:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada;

b) Rescindir-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79, com referência que faz aos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da mesma Lei;

c) Fiscalizar-lhe a execução;

d) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

**12.2** Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**12.3** Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da Contratada, a Administração Municipal deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º, art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.4** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme alínea "b", art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

### CLAUSULA XIII – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**13.1** O fornecimento do objeto deste contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio - MT.

### CLAUSULA XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1** As despesas relativas à execução do presente contrato serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento do Município de Campos de Júlio – MT para o exercício de 2023:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
SETOR	CENTRO DE CUSTO	DOTAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESAS
Hospital Municipal Leocyr Lazarete - HMLL	61.238	288	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Tratamento Fora do Domicílio - TFD	61.239	348	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Secretaria Municipal de Saúde - SMS	61.237	234	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Unidade de Saúde da Família I – USF I	61.240	257	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Unidade de Saúde da Família II – USF II	61.241	257	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Departamento de Vigilância Sanitária - VISA	61.243	299	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Departamento de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde - VIEP	61.244	312	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Unidade de Atenção Psicossocial - UAPS	61.242	330	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Programa de Agente Comunitário de Saúde - ACS	61.245	257	3.3.90.39.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

			3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS</b>			
Departamento de Estradas e Serviços Rodoviários	5.109	141 138/137	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Departamento de Estradas e Serviços Rodoviários	5.109	151 149	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Departamento de Obras e Serviços Urbanos	5.221	174 171	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Departamento de Veículos e Máquinas	5.309	192 190	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO</b>			
Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo	9.136	561 558	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>			
Secretaria de Administração	3.146	47 44	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Gabinete do Prefeito	2.112	9 6	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Fiscalização Tributária	4.312	106 103	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.</b>			
Departamento do CRAS	7.184	417 412	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Conselho tutelar	7.219	434/750 431	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA</b>			
Departamento de Agricultura	11.117	621 618	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>			
PNATE	81.117	482/481/478 475/706/705/47 7/475	3.3.90.39. 3.3.90.30.
Secretaria de Educação	81.118	707 711	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOSTO - DAE</b>			
DAE	5.407	201 198	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO</b>			
Secretaria de Comunicação		609 606	3.3.90.39. 3.3.90.30.
<b>DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO</b>			
Secretaria de Planejamento		667 664	3.3.90.39. 3.3.90.30.

**14.2** A Administração Municipal suplementará as dotações orçamentárias, previstas na Tabela acima, sempre que houver necessidade, para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas.

### CLAUSULA XV - DA PUBLICAÇÃO

**15.1** O Município de Campos de Júlio - MT encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### CLÁUSULA XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1** Com exceção dos casos expressamente autorizados no edital, a Contratada somente poderá subcontratar o fornecimento do objeto com a prévia concordância da Contratante, ficando, neste caso, solidariamente responsável perante a Contratante pelo fornecimento feito pela Subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

### CLÁUSULA XVII – DO FORO

**17.1** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**17.2** E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas Partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito.

Campos de Júlio - MT, dd de mm de 2023.

### MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO - MT

Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito

CONTRATANTE

### RAZÃO SOCIAL

CNPJ/MF: XXXXXXXXXXXXX

Por XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Revisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 60/2023  
PROCESSO DE COMPRA: 56/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 29/2023

#### DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

2) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data, inexistente (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

4) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

5) DO ATENDIMENTO AO OBJETO: que reúne todas as condições necessárias, com disponibilidade para atendimento ao objeto do referido Pregão.

6) QUE os documentos digitalizados anexados ao Sistema de Pregão Eletrônico da Licitanet – Licitações Eletrônicas são reprodução fiel dos documentos originais.

7) QUE a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

8) QUE não possui em seu quadro societário e de empregados servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, art. 9º da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

Razão social

Nome de quem assina



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO V

#### MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 60/2023  
PROCESSO DE COMPRA: 56/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 29/2023

#### PROPOSTA ECONÔMICA

#### DADOS CADASTRAIS

Proponente:			
Endereço:		Cidade:	UF:
Telefone:	Celular:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:		

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico "SRP" nº 29/2023, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços de Gerenciamento e intermediação Administração e gerenciamento de sistema informatizado e integrado dos dados e das despesas com manutenção preventiva e corretiva em rede credenciada, de forma continuada, com fornecimento de peças, componentes, acessórios, extintores, e demais materiais necessários, além dos serviços de transporte por guincho (reboque), conserto de pneus, funilaria, pintura, lavagem, troca de óleo lubrificante e outros serviços mecânicos, operados por meio de sistema web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços, em oficinas credenciadas pela Detentora da Ata/Contratada para atendimento da frota de veículos, bem como de suas	R\$ 5.000.000,00	XX %	R\$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

	respectivas unidades e demais bens que venham a ser adquiridos, que estejam sob sua responsabilidade, acautelados ou cedidos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas.			
<p>Declaramos que os serviços ofertados atendem às especificações estabelecidas no Edital e que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como tributos, taxas, entrega, treinamento lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.</p> <p>Valor Total da Proposta: R\$ xxxx</p> <p>Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.</p> <p>Validade dos serviços: (de acordo com edital)</p> <p>Prazo de entrega: de acordo com Edital.</p>				

Local e data.

---

Razão social

Nome de quem assina



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 60/2023  
PROCESSO DE COMPRA: 56/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 29/2023

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXXXXXXXX, portador(a) da CI/RG nº XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **QUE** esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA  
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 13, § 2º, do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015;

**DECLARA**, ainda, que a empresa não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

Razão social

Nome de quem assina