

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO****CNPJ: 01.614.517/0001-33****RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

|                                      |                         |
|--------------------------------------|-------------------------|
| <b>MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO</b> | <b>NUMERO: 008/2021</b> |
|--------------------------------------|-------------------------|

**NOME/RAZÃO SOCIAL:****CIDADE:****ESTADO:****TELEFONE:****FAX:****E-MAIL****PESSOA PARA CONTATO:**

Recebi através do acesso à página [www.novomundo.mt.gov.br](http://www.novomundo.mt.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

**LOCAL:****DATA:****ASSINATURA:**

Objetivando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão de Licitação, por via postal, pelo(66) 3539 6003 ou pelo e-mail: [licitacaonovomundo@hotmail.com](mailto:licitacaonovomundo@hotmail.com). O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

**Novo Mundo – MT****DATA: 29/10/2021**

**Janilse Pagno**  
**Pregoeira Oficial**



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2021**

**1. PREÂMBULO**

**1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, neste ato representada por sua Pregoeira designada pela Portaria nº. 266/2021, de 27/10/2021, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** para registro de preços, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, critério de julgamento **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei complementar 147/2014 e Decreto Municipal n.º 005/2011, Decreto Federal n.º 10.024/19, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

**1.1.1.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ; e [www.novomundo.mt.gov.br](http://www.novomundo.mt.gov.br).

**1.1.2.** A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

Recebimento das Propostas: **A Partir do dia 18/11/2021**

Do encerramento das Propostas: **Dia 30/11/2021 às 09:00 horas.** (Horário de Brasília - DF)

Data de Abertura das Propostas: **Dia 30/11/2021, às 09:30 horas.** (Horário de Brasília - DF)

Início da Sessão de Disputa: **Dia 30/11/2021, às 10:00 horas.** (Horário de Brasília - DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**1.1.3.1.** Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação da Pregoeira aos licitantes;

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O PREGÃO ELETRÔNICO tem por objeto **O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNS E/OU SIMILARES DOS FABRICANTES, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS QUE TRANSITAM FORA DOS LIMITES MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO A FROTA DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, IMPLEMENTOS E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO/MT**, conforme termo de referência.



**2.2.** As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, de contratação não obrigatória, podendo a Prefeitura Municipal de Novo Mundo optar por contratação comprovadamente mais vantajosa de acordo com as normas legais vigentes e com as necessidades deste Município.

**2.3.** A classificação das propostas será pelo critério de “MENOR PREÇO POR LOTE - MENOR PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO”, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

**2.4.** O termo “preço” deve ser interpretado como taxa de administração. Portanto, no campo “VALOR” da proposta deverá ser inserido o valor correspondente à taxa de administração ofertada, em percentual, com no máximo duas casas decimais e proposta não superior a 1,50% (uma vírgula cinquenta por cento).

**2.5.** Poderá ser aceita a proposta que apresentar a menor Taxa de administração em Percentual (%), sendo que as Propostas poderão ser igual a 0,0% (zero por cento) ou taxa negativa mediante a comprovação da Composição de custos que será analisada pela equipe técnica, assim considerados aquelas que venham a ter demonstradas a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**2.6.** Caso seja ofertada taxa de administração nula ou negativa (ou seja, desconto percentual sobre a aquisição dos serviços e produtos), esse percentual incidirá sobre o montante da despesa realizada pela Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT discriminado na Nota Fiscal a ser emitida.

**2.7. ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS QUE DEVERÃO SER INCONDICIONALMENTE OBSERVADOS:**

**2.7.1.** As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão mencionar o número do pregão e o ano e serem transmitidas via e-mail no endereço eletrônico: [licitacaonovomundo@hotmail.com](mailto:licitacaonovomundo@hotmail.com), ou protocolado na Prefeitura Municipal, no endereço Rua Nunes Freire, Alto da Bela Vista, Novo Mundo – Mato Grosso. CEP: 78.528.000, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 horas às 11:00 horas, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**, para os pedidos de esclarecimentos, e **03 (três) dias úteis**, para os pedidos de ação, antes da data fixada para a sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO, citadas no Preâmbulo deste Edital, em caso de impugnação sendo obrigatória a vinculação da mesma no sistema online do pregão, no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**2.7.2.** As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, enviado no site oficial da licitação [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**2.7.3 ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, com o prazo original, devidamente estabelecido no art. 4º, inciso V da Lei Federal nº. 10.520/02 e art. 21, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão;

**2.7.4 NOTA DE ESCLARECIMENTO** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas;



**2.7.5.** Os esclarecimentos de dúvidas a respeito das condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação, serão divulgados através de publicação de Adendo Modificador ou Nota de Esclarecimento no site oficial da licitação [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**2.7.6.** Em caso de dúvidas decorrentes deste pregão, a licitante deverá encaminhar requerimento com pedido de esclarecimento, somente podendo ser feito na forma eletrônica, via e-mail ou protocolo na Prefeitura, conforme item 3.4.1, ou ainda podendo usar o campo de esclarecimentos do próprio sistema BLL.

**2.7.7.** Eventuais contatos via telefone, a respeito de informações sobre o presente Pregão, os servidores da CPL, bem como o Pregoeira, se resguardaram do direito de não informar, garantindo assim um procedimento justo e isonômico, no momento da licitação.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão, na forma Eletrônica, as empresas do ramo pertinente ao objeto, que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus anexos.

**3.2.** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do Termo de Referência - ANEXO I do presente Edital.

**3.2.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais.

**3.3.** A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

**3.4.** As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Novo Mundo/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**3.5.** É vedada a participação de empresa:

- a) em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Município de Novo Mundo/MT;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º da Lei 8.666/93.

**3.6.** Os impedimentos, se existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responder administrativamente, sem prejuízo das normas penais cabíveis.



#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;
- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes em qualquer PREGÃO na forma ELETRÔNICA;
- 4.4. Apresentar juntamente com as exigências da proposta de preços deste Edital, a **procuração e a cédula de identidade do representante legal credenciado** para o acesso ao sistema Eletrônico no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)
- 4.5. Se a empresa se fizer **representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto (exemplos: Carteira de motorista, Carteira de Trabalho), e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame.** Se a outorga se der por instrumento particular (com firma reconhecida em Cartório), esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;
- 4.6. Fazendo-se representar a licitante pelo seu **sócio-gerente, diretor ou proprietário**, deverá apresentar cópia autenticada em cartório ou por servidor da Equipe de Apoio do **contrato social ou equivalente**, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhados de Documento Oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou outros) em cópia autenticada em cartório, ou por servidor da Equipe de Apoio.
- 4.7. Em se fazendo representar por **procuração privada, é obrigatório a apresentação** da cópia autenticada em cartório ou por servidor da Equipe de Apoio do contrato social (**1ª e última alteração ou contrato social consolidado**) ou equivalente, e **documentos de identidade do sócio-gerente e do procurador**;
- 4.8. Apresentar juntamente com os documentos de Credenciamento e Proposta de Preços, **Contrato Social**, em vigor, registrado na Junta Comercial, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta Licitação;
- 4.9. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- 4.10. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 4.11. **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.
- 4.12. Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório, as empresas localizadas no município de Novo Mundo podem optar pela autenticação realizada pelos membros da Equipe de Apoio;



**4.12.1.** As empresas que optarem pela autenticação pela Equipe de Apoio do presente certame, deverão apresentar as cópias e os originais dos documentos, em horário de atendimento (07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00hs) na Prefeitura Municipal de Novo Mundo - sala de Licitação, localizada na Rua Nunes Freire, nº 12, Alto da Bela Vista, na cidade de Novo Mundo/MT.

**4.13.** O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

**4.14.** A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pela Pregoeira e aceitas pelas licitantes presentes;

**4.15.** As microempresas ou as empresas de pequeno porte deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei complementar 147/2014;

**4.15.1.** A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 Lei complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA;

**4.15.2.** A declaração falsa dos requisitos de credenciamento sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

**4.16.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Equipe Pregoeira, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**4.17.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

**5.1.** Após a divulgação do edital no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br); os licitantes deverão registrar suas propostas de preços com a descrição do objeto ofertado até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta.

**5.1.1.** Até a data de abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

**5.1.2.** Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços (planilha ou outros anexos), sob pena de desclassificação da empresa no certame, pela Pregoeira.

**5.2.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

**5.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor;



**5.4.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. E, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e as especificações constantes do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital prevalecerão as últimas;

**5.5.** A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

**5.6.** Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

**5.6.1.** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

**5.7.** Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Entidade de Licitação será elegível para participar deste processo licitatório;

**5.8.** Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

**5.8.1.** Preço unitário de cada Item, entenda-se por preço unitário a porcentagem da Taxa de Administração, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como impostos, ICMS, taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

**5.8.2. Descrição detalhada do objeto ofertado, contendo material gráfico demonstrando todas as funcionalidades do sistema, que estão inclusas na proposta.**

**5.8.3.** Apresentar a validade da proposta, de forma clara e inconfundível, bem como prazo e local de implantação, sob pena de desclassificação.

**5.9.** A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.10.** A Pregoeira verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**5.11. É obrigatório a apresentação da descrição detalhada por escrito, a não apresentação causará a desclassificação.**

**5.12.** A simples participação neste certame implica em:

**5.12.1.** Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

**5.12.2.** Comprometimento da empresa vencedora em fornecer o serviço, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;



## **6. DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** A sessão ocorrerá em data marcada conforme o item 1.1.2 do edital, e em conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início a Sessão Pública do presente PREGÃO ELETRÔNICO, com a divulgação das propostas de preços, recebidas em conformidade com o edital, e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

**6.2.** Em seguida, ocorrerá o início da etapa de lances, via internet, única e exclusivamente, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), conforme estabelecido no Sistema Eletrônico.

**6.3.** Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, a pregoeira não atenderá o telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão, quaisquer contatos, deverão ser realizados via chat.

## **7. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES**

**7.1.** Após a classificação das propostas, no horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**7.2.** Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

**7.3.** Não serão aceitos 2 ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.3.1.** A empresa licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que inferior ao seu último lance e diferente de qualquer lance válido.

**7.4.** Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sem identificação do autor dos lances.

**7.5.** Será adotado para a fase de disputa de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**7.7.** 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.

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

**7.9.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol de melhor preço.

**7.10.** Para efeito do último lance só será aceito valores com duas casas decimais e proposta não superior a 1,50% (uma vírgula cinquenta por cento);



**7.10.1.** Será assegurado conforme **Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar nº. 147/214**, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas se e **por empate ficto** aquelas situações em que as propostas apresentadas por aquelas sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta não seja de outra ME ou EPP.

**7.11.** Caso haja empate ficto, o próprio sistema informará a situação na tela e o procedimento se dará da seguinte forma:

**7.11.1.** A Microempresa ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de até 5 minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.11.2.** Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou EPP, na forma do item anterior, serão convocadas pelo sistema as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.10, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.12.** Na hipótese da não-contratação nos termos da Lei Complementar nº. 123/06, o objeto será arrematado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

**7.12.1.** Após a etapa de lances, o Pregoeiro ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

**7.13.** No caso de desconexão do Pregoeiro, durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.13.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.14.** Após a notificação do Pregoeiro, o licitante terá o prazo de até 4 (quatro) horas, para enviar digitalizados em Formato PDF sua proposta atualizada e os documentos de habilitação exigidos no Item 10., pelo e-mail [licitacaonovomundo@hotmail.com](mailto:licitacaonovomundo@hotmail.com). Os documentos deverão estar autenticados por Certificação Digital ou por cartório competente;

**7.15.** Os documentos em cópias autenticadas por cartório deverão ser postados via SEDEX no prazo máximo de 05 (dias) útil para o endereço: Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, Novo Mundo/MT, CEP: 78.528-000, ou entregues em mãos no mesmo endereço.

**7.16.** É obrigatório o envio do comprovante do SEDEX no e-mail: [licitacaonovomundo@hotmail.com](mailto:licitacaonovomundo@hotmail.com) para o devido rastreamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da postagem, sob pena de desclassificação e convocação do segundo colocado;

**7.16.1.** As empresas localizadas no município de Novo Mundo, que optarem pela entrega em mãos, devem se pronunciar por este modelo de entrega, por e-mail no mesmo prazo citado acima, sob pena de incorrerem na mesma sanção.

**7.16.2.** Ficam liberadas de cumprir o item 7.16.1. as empresas que entregarem a documentação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**7.17.** Caso não haja recurso e o preço for de mercado, o objeto será adjudicado pelo Pregoeiro para o licitante vencedor.



**7.18.** A Pregoeira se reserva ao direito de solicitar que a empresa encaminhe planilha de custos demonstrando que consegue cumprir com a oferta, e declaração assinada assumindo a responsabilidade de manter o preço ofertado pelo período de 12 meses, sob pena de incorrer nas sanções previstas nas hipóteses do artigo 87 e seguintes da Lei 8.666/1993. No caso de ser realmente inexequível, excessiva ou a licitante for inabilitada, o Pregoeiro a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.

**7.19.** A Autoridade Competente é a responsável pela homologação do certame.

## **8 – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto 7.892/2013.

**8.2.** Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

**8.3.** Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame, nos termos do Decreto 7.892/13.

**8.4.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**8.5.** O número de adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **9 - DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e negociação, a Pregoeira examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação.

**9.1.1.** Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

**9.1.2.** A entidade licitante poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para contratação, constante do anexo I (estimativa e especificação dos itens).

**9.2.** Cumprida as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da empresa classificada com os menores lances, conforme disposições contidas no presente Edital.

**9.3.** Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.



**9.4.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**9.5.** Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora do respectivo lote.

**9.6.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

## **10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo;

**10.2. RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, conforme do Artigo 29, da Lei 8666/93:

**I-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**II-** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**III-** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão conjunta-dívida ativa da União e Contribuições Federais), expedidas pela Secretaria da Receita Federal;

**IV-** Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;

**V-** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF;

**VI-** Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

**VII-** Certidão Negativa de Débito Municipal do domicílio da licitante;

**10.3. RELATIVOS A HABILITAÇÃO JURÍDICA:** as empresas interessadas deverão apresentar cópias das seguintes documentações: **(apresentado em cópia autenticada)**;

**10.3.1. Cédula de Identidade, do representante da empresa proponente ou do proprietário, ou responsável pela empresa e assinante da proposta;**

**10.3.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**10.3.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**10.3.3.1.** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



**10.3.4.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício, dispensada a entrega, se já apresentado na fase de credenciamento;

**10.3.5.** 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.

**10.3.6.** Consulta Unificada - CEIS - CNEP - INIDÔNEOS TCU - CNIA E CNJ através de consulta feita no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

**10.3.7.** Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, declaração na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93, e declaração na forma do art. 32 § 2º da Lei 8.666/93, conforme o modelo do ANEXO IV:

**10.3.8.** Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação – MODELO – ANEXO V;

**10.3.9. Os documentos acima mencionados serão dispensados nesta fase, se juntados na fase de Credenciamento;**

#### **10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.4.1.** 01 (um) **Atestado de Capacidade** Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

#### **10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.5.1.** CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com validade de 90 (noventa) dias após a expedição, **exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.**

**10.6.** Os documentos exigidos, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993 deverão ser apresentados, em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio.

**10.6.1.** Toda a documentação deverá ser apresentada em nome do estabelecimento licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

**10.6.2.** Documentos apresentados com a validade expirada, passíveis de obtenção pelos meios eletrônicos, o Pregoeiro ou Equipe de Apoio fará a verificação no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade fiscal, será juntado aos autos o respectivo documento.

**10.6.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



**10.6.4.** A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

**10.6.5.** À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## **11 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**11.1.** Proclamado o resultado final da licitação, promoverá o Pregoeiro (a), a remessa dos autos à autoridade superior, para:

**11.1.1.** Confirmar o julgamento, determinando a homologação do objeto licitado ao proponente classificado em primeiro lugar;

**11.1.2.** Ordenar a retificação da classificação no todo ou em parte, se verificar irregularidade corrigível no julgamento;

**11.1.3.** Anular o julgamento, ou todo procedimento licitatório, se deparar com irregularidade insanável e prejudicial ao certame, em qualquer fase do Processo Licitatório;

**11.1.4.** Revogar a licitação, por motivo de conveniência ou oportunidade, desde que comprovado e ocorrido depois de instaurada a competição.

## **12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso para protocolarem na Prefeitura Municipal ou encaminhar por e-mail, as razões recursais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo- lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

**12.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

**12.3.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, os quais serão mencionados em campo próprio no site mensagens, a entidade promotora da licitação adjudicará o objeto e submeterá à autoridade competente para homologar o resultado da licitação para determinar a contratação.

**12.5.** De todos os atos e decisões do Pregoeiro, relacionados com o Pregão Eletrônico, cabe recurso;

**12.6.** Cabe ainda, recurso contra a decisão que:



**12.6.1.** Anular ou revogar o Pregão Eletrônico;

**12.6.2.** Determinar a aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

**12.7.** A intimação dos atos referidos no edital serão feitas mediante publicação na imprensa oficial e pelo site oficial da licitação <http://www.bll.org.br>;

**12.8.** Interpostos os recursos de que tratam o edital, serão publicados no site oficial da licitação [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) às demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de **05 dias úteis**;

**12.9.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão acolhidos;

**12.10.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**12.11.** Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Se este recair em dia não útil, o término do prazo ocorrerá no primeiro dia útil subsequente;

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

➤ **Gabinete do Prefeito:**

- Fornecimento de peças: 0020.02.001.04.122.0002.2003.3390.30.00.00.00
- Manutenção prev. Corretiva: 0023.02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.00

➤ **Secretaria de Administração:**

- Fornecimento de peças: 0078.03.001.04.122.0002.2015.3390.30.00.00.00
- Manutenção prev. Corretiva: 0082.03.001.04.122.0002.2015.3390.39.00.00.00

➤ **Secretaria de Educação e Cultura:**

- Fornecimento de peças: 0180.05.001.12.361.0003.2026.3390.30.00.00.00
- Manutenção prev. Corretiva: 0183.05.001.12.361.0003.2026.3390.39.00.00.00

➤ **Secretaria Municipal de Saúde:**

- Fornecimento de peças: 0289.06.001.10.122.0021.2107.3390.30.00.00.00
- Manutenção prev. Corretiva: 0291.06.001.10.122.0021.2107.3390.39.00.00.00

➤ **Secretaria de Assistência Social:**

- Fornecimento de peças: 0417.07.001.08.244.0011.2055.3390.30.00.00.00
- Manutenção prev. Corretiva: 0421.07.001.08.244.0011.2055.3390.39.00.00.00

➤ **Secretaria de Agropecuária Com. Industria:**

- Fornecimento de peças: 0505.08.001.20.122.0004.2065.3390.30.00.00.00
- Manutenção prev. Corretiva: 0508.08.001.20.122.0004.2065.3390.39.00.00.00

➤ **Secretaria de Transporte e Obras Públicas:**

- Fornecimento de peças: 0594.09.001.26.782.0012.2075.3390.30.00.00.00
- Manutenção prev. Corretiva: 0597.09.001.26.782.0012.2075.3390.39.00.00.00

### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Homologado o resultado da licitação e respeitada à ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços.



**14.2.** Homologada a licitação o Município de Novo Mundo/MT, através da Equipe Pregoeira, convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

**14.3.** Salvo motivo justificado e aceito pelo Município de Novo Mundo/MT, através do Pregoeiro Oficial, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**14.4.** Na assinatura da Ata, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

**14.5.** Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

**14.6.** A critério da Administração Municipal, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada à empresa vencedora através de serviço postal, correio-eletrônico, ou outro meio disponível, devendo a empresa vencedora atestar seu recebimento no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**14.7.** Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e Município de Novo Mundo/MT, seus signatários passarão a denominar-se: Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador, respectivamente.

**14.8.** A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do (s) licitante (s) vencedor (es).

**14.9.** Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a entregar os produtos a ele adjudicados.

**14.10.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

**14.11.** Nos termos do § 4º do artigo 15 da lei federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da ARP, o Município de Novo Mundo não será obrigado a aquisição dos itens objeto da Ata, podendo utilizar, outros meios de aquisição, desde permitidos em lei, sem que desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da ata.

## **15. DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO**

**15.1.** A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE** que compreendem as seguintes atividades:

- a)** Definição da logística da rede de fornecedores credenciados;
- b)** Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- c)** Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de estabelecimentos credenciados;



- d) Treinamento dos servidores e gestores;
- e) Fornecimento gratuito de Cartão magnético e/ou virtual para cada Secretaria;

**15.2.** A descrição detalhada dos serviços a serem prestados estão descritos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital, caberá a fiscal designado pela Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**16.2.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**16.3.** O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços.

**16.4.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO**

**17.1.** São obrigações do fornecedor registrado:

- a) assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;
- b) manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;
- c) comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
- d) atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
- e) abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.
- f) não subcontratar o objeto da presente licitação;



- g) a adjudicatária responderá, solidariamente, pelos atos praticados pela firma subcontratada, relacionados com o objeto deste edital;
- h) promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- i) confirmar o recebimento da Ordem de Compra (OC) referentes ao objeto do presente Pregão, seja via E-mail ou, enviado pelo Gestão de Frotas do Município de Novo Mundo.
- j) proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital bem como da Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo III);
- k) Credenciar junto ao Município de Novo Mundo/MT funcionário que atenderá às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- l) cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

### **18.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:**

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- c) emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
- d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;
- h) a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

## **19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1.** É concedido um prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Novo Mundo/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

**19.2.** As solicitações de manutenção e fornecimento de peças será realizada individualizada, por Secretarias, devendo a empresa contratada manter registros individuais de cada veículo, emitindo relatórios mensais por setor.



**19.2.1.** As Notas Fiscais/Faturas, emitidas mensalmente por Secretaria, serão divididas entre serviço (manutenção preventiva e corretiva) e material de consumo (fornecimento de peças e acessórios), devido as dotações orçamentárias que são diferentes para cada item.

**19.3.** Para efeito de aprovação e conferência das despesas realizadas, a empresa contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal de toda a despesa realizada na referida Secretaria, juntamente com a Nota Fiscal do fornecedor do serviço ou material (empresa credenciada ao sistema de gerenciamento), e os orçamentos realizados de cada aquisição.

**19.4.** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, cumpridas as exigências descritas no item anterior e comprovada a manutenção das exigências de habilitação, as notas fiscais/faturas serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

**19.4.1.** Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**19.5.** Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**19.6.** Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e CNDT, certidão de débitos trabalhistas.

**19.7.** Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata, salvo nos casos previstos no artigo 65, da Lei 8.666/93.

**19.8.** A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e das demais cominações legais.

**20.2.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema municipal e os relatórios juntados ao processo de pagamento.

**20.3.** A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (Hum por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;



**III)** multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

**IV)** multa de 1% (Um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, correio ou outro), até o máximo de 10%;

**V)** suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Novo Mundo/MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**VI)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**VII)** após o 10º (Décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

**VIII)** a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

**IX)** ocorrida a rescisão pelo motivo retro citado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

**X)** quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos art. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

**XI)** na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres públicos a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

**XII)** as sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

**XIII)** o valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

**XIV)** nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**XV)** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.



**XVI)** as sanções previstas neste ITEM são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

**XVII)** as penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

## **21. DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**21.2.** A revogação do seu registro poderá ser:

**21.2.1.** A pedido do próprio FORNECEDOR REGISTRADO, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

**21.2.2.** Por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:

- a) o fornecedor registrado não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) o fornecedor registrado perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) o fornecedor registrado não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) o fornecedor registrado não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

**21.3.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Órgão Gerenciador fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** É facultada ao Pregoeiro ou à 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, nos termos do § 3º do Art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

**22.2.** Fica assegurado ao Município de Novo Mundo/MT, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

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



**22.4.** Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.

**22.5.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Novo Mundo/MT.

**22.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente do Município de Novo Mundo/MT.

**22.7.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

**22.8.** A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

**22.9.** No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

**22.10.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.11.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

**22.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**22.12.1.** Exigências formais não essenciais, são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

**22.13.** A Administração poderá, até a assinatura da ata ou recebimento da Nota de Empenho, inhabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnicas e econômico-financeiras e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar os documentos que vencerem seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

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

**22.15.** Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer de seus dispositivos e Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inhabilitada, em qualquer fase do processo.

**22.16.** É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme art. 63 da Lei, 8.666/1993.



**22.17.** Os termos dispostos neste edital, as cláusulas e condições contratuais e as constantes dos demais anexos completam-se entre si, reportando um documento ao outro em caso de dúvidas ou omissões. Dessa forma, todos os anexos integram o edital, como se nele transcrito fosse valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual.

**22.18.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**22.19.** A Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas, através de servidor designado por Portaria, juntamente com a Equipe do Setor de Licitações, são os responsáveis pela fiscalização da Ata de Registro de Preços resultante dessa licitação.

**22.20.** Aos casos omissos aplica-se, subsidiariamente, as disposições da Lei 8.666/93 e legislações aplicadas a espécie;

**22.21.** A publicidade de atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação em Diário de grande circulação, diário eletrônico do TCE, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no site oficial do município - [www.novomundo.mt.gov.br](http://www.novomundo.mt.gov.br), e comunicados via e-mail, quando for o caso.

**22.22.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato de Fornecimento do objeto vinculado a este Pregão, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, do Foro da Comarca de Guarantã do Norte/MT, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

### **23. CONSTITUI PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAIS:**

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta Ata de Registro de Preços;

Anexo IV – Declaração de que cumpre os requisitos do Art. 7, XXXIII, da CF/88;

Anexo V – Declaração que atende os requisitos de Habilitação;

Anexo VI– Declaração que a empresa não está suspensa, impedida de licitar ou foi declarada inidônea;

Anexo VII– Declaração de Enquadramento de Microempresa;

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Novo Mundo MT, 26 de outubro de 2021.

**ANTÔNIO MAFINI**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo Licitatório nº 039/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021 – SRP**

**1. DO OBJETO**

- 1.1 **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS E/OU SIMILARES DOS FABRICANTES, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS QUE TRANSITAM FORA DOS LIMITES MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO A FROTA DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, IMPLEMENTOS E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO/MT.**
- 1.2 O objetivo da contratação é o gerenciamento dos serviços e aquisições, devendo a empresa buscar sempre o melhor preço, e contratação mais vantajosa para o Município de Novo Mundo/MT, mantendo toda vida útil dos veículos, máquinas e implementos da frota municipal em arquivo próprio, propiciando a emissão de relatórios completos por veículo.
- 1.3 A empresa Contratada deverá obrigatoriamente disponibilizar rede credenciada na cidade de Novo Mundo e nos municípios circunvizinhos, como também, permitir o credenciamento de novas empresas em todo território do Estado de Mato Grosso, com a finalidade de se ajustar e atender com maior eficiência o objeto do Edital.
- 1.4 O Objeto licitado deverá ser executado parceladamente, de acordo com as necessidades da Setor solicitante, sem ônus extra para esta Municipalidade.

**2. LOTE ÚNICO - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

| ITEM   | QTE<br>(UND) | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TAXA<br>ADMINISTRATIVA |
|--------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 235642 | 07           | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, <b>PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – MECÂNICA ESPECIALIZADA EM GERAL DOS VEÍCULOS LEVES E MEDIO PORTE, EM ESPECIAL PARA OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVO MUNDO, QUE TRANSITAM FORA DOS LIMITES DO MUNICÍPIO.</b> | <b>0,0%</b>            |



|        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|--------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 235643 | 07 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, PARA <b>FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS E/OU SIMILARES DOS FABRICANTES</b> , EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO/MT. | <b>0,00%</b> |
|--------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

2.1. O objeto foi subdividido em dois itens, prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em veículos e fornecimento de peças e acessórios afim de facilitar o acompanhamento das despesas por sua natureza. Porém, reunidos em um único lote, por tratar-se de serviços que se complementam, visando a otimização e parametrização do objeto, a celeridade e vantajosidade na utilização e aquisições.

2.2. Durante toda a vigência contratual, o percentual cobrado a título de monitoramento da frota (Taxa de Administração), cotado na proposta do licitante vencedor incidirá sobre os valores correspondentes aos créditos efetivamente utilizados por cada cartão magnético e/ou virtual.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

A contratação de empresa para o gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças e acessórios, por meio de sistema via WEB, reduzirá os custos com processos licitatórios que nem sempre atendem a necessidade da Prefeitura. Outrossim, é de conhecimento geral, que a inflação tomou patamares onde o comércio em geral vem instável desde o início da pandemia.

O registro de preços é uma boa alternativa, porém, devido a flutuação de preços, as desistências e pedidos de reequilíbrio tem sido constante. Criando morosidade na contratação, retrabalho e atrasos, deixando o atendimento à população a desejar.

Com o gerenciamento de frota, além de fomentar o mercado local, a Prefeitura Municipal conseguirá adquirir peças e acessórios com valores justos e realmente praticados no mercado, pois as cotações são realizadas em tempo real no momento da aquisição, permitindo que se realize a melhor compra, pelo melhor preço, e com mais celeridade, proporcionando controle orçamentário e financeiro. E relacionado a manutenção preventiva e corretiva, os veículos que transitam fora dos limites do município, principalmente os veículos da saúde, ficam desguarnecidos, pois, a grande maioria das empresas licitadas são dos municípios circunvizinhos, obrigando a Secretaria a realizar contratações diretas quando dá necessidade de um conserto ou manutenção de emergência/sem previsão.

Desta forma, a economia a ser obtida pela Administração em relação ao **fornecimento de peças e acessórios e manutenção dos veículos**, está no recurso da competitividade entre empresas/estabelecimentos do mesmo segmento, pois o sistema proporciona cotações diárias, na região onde o veículo está.

### **4. DOS CONCEITOS**

4.1. **Manutenção Preventiva:** Tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo.

4.2. **Manutenção Corretiva:** Consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou



falharam e que levaram a máquina ou o equipamento a parar, por falha ou pane em um ou mais componentes. É o conjunto de serviços executados e peças substituídas ou remanufaturadas/recondicionadas/retificadas nos equipamentos com falha.

4.3. **Prestação de Serviços Especializados:** são os serviços realizados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor.

4.4. **Remanufatura:** é um processo industrial que consiste nas etapas de desmontagem do produto usado, na limpeza de suas peças, na reparação ou substituição de peças danificadas, testes de qualidade do produto, updating (no caso de produtos eletroeletrônico) e remontagem do produto que deverá apresentar perfeitas condições.

4.5. **Veículo transformado:** todo veículo que tenha sua característica original transformada para uma finalidade especial como: ambulância, consultório móvel, ônibus e outros.

## **5. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

5.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços, estimadas para 12 meses, inclusa a Taxa de Administração estão estimadas em **R\$ 1.571.156,00** (hum milhão, quinhentos e setenta e um mil, cento e cinquenta e seis reais), e correrão por conta de dotação orçamentária própria de cada um dos órgãos abaixo relacionados;

### **5.2. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS POR SETOR:**

| QTE<br>(UND) | ÓRGÃO                                                                         | TAXA DE<br>ADMIN. | VALORES ESTIMADOS       |                      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------------|
|              |                                                                               |                   | PEÇAS                   | MANUTENÇÃO           |
| 01           | 02- GABINETE DO PREFEITO                                                      | 0,0%              | R\$ 27.716,00           | R\$ 10.000,00        |
| 01           | 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO                                    | 0,0%              | R\$ 11.806,00           | R\$ 5.000,00         |
| 01           | 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA                               | 0,0%              | R\$ 265.840,00          | R\$ 10.000,00        |
| 01           | 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE                                            | 0,0%              | R\$ 195.136,00          | R\$ 25.000,00        |
| 01           | 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                               | 0,0%              | R\$ 8.662,00            | R\$ 5.000,00         |
| 01           | 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO | 0,0%              | R\$ 43.395,00           | R\$ 5.000,00         |
| 01           | 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS                     | 0,0%              | R\$ 948.601,00          | R\$ 10.000,00        |
| TOTAL        |                                                                               |                   | <b>R\$ 1.501.156,00</b> | <b>R\$ 70.000,00</b> |

5.3. **Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CONTRATANTE,** razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada, podendo a Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT realizar as solicitações de acordo com as suas necessidades.

## **6. DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência será de **12 (doze) meses**, iniciados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.



## **7. DA IMPLANTAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE** que compreendem as seguintes atividades:

7.1.1. Fornecimento de cartões virtuais e /ou senha de acesso individualizada, sendo um para cada veículo;

7.1.2. Disponibilização da rede de estabelecimentos credenciados ao sistema da **CONTRATADA**, além de garantir a possibilidade de credenciamento de novas empresas em todo território nacional, dando preferência ao Estado do Mato Grosso;

7.1.3. Realização de prestação de serviços de forma contínua e ininterrupta;

7.1.4. Disponibilizar sistema de leitura e gravação de dados para cartão magnético e/ou virtual individual nos estabelecimentos credenciados (sistema);

7.1.5. Disponibilizar sistema informatizado que possibilite o **GESTOR DA FROTA** (Secretaria) administrar, gerenciar e controlar as aquisições de peças e/ou acessórios, como também contratar serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos, visando um controle eletrônico amplo que propicie, principalmente, redução de despesas;

7.1.6. A rede credenciada deverá fornecer peças de procedência e qualidade, com garantia, que atendam as necessidades da frota Municipal, nos quantitativos solicitados, garantindo a troca destes produtos no caso de defeito, e avarias.

7.1.7. Disponibilização de senhas individuais para os condutores indicados pelo contratante, sendo que:

- a. O uso do sistema para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário, única e intransferível;
- b. O bloqueio do uso do cartão magnético e/ou virtual do veículo, bem como o cancelamento, deverá ser on-line, a partir da solicitação da Gerência de Frota;
- c. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível à troca ou a validação de senha pessoal do condutor autorizado;
- d. O uso indevido do cartão magnético e/ou virtual do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela Gerência de Frota, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada;
- e. O sistema deverá permitir acesso via WEB (internet), em tempo real, por meio de senha administrada pela **GERÊNCIA DE FROTAS** (Secretaria) e consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios gerenciais;

7.1.8. Será de estrita responsabilidade da Contratada a execução do objeto de sua especialidade, compreendendo:

- a. A implantação, alimentação e manutenção de sistema informatizado por meio da Web de autogestão da frota, integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip*;
- b. O gerenciamento e controle dos veículos, dos serviços realizados da rede credenciada para atendimento e dos orçamentos necessários, através do sistema integrado implantado;



- c. O credenciamento, monitoramento e intermediação dos serviços/produto a serem contratados através da rede especializada nas regiões de atendimento;
- d. Suporte técnico permanente, tanto para a Contratante, quanto para a rede credenciada;
- e. O faturamento mensal de todos os serviços/produto contemplados, inclusive os prestados através da frota credenciada;

7.1.9. A contratada deverá responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação e operacionalização do sistema, para pleno atendimento do objeto, incluindo: instalação do sistema, transmissão de dados, emissão de cartões virtuais e/ou senha de acesso individualizada, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares, implantação e operação do suporte técnico e outras decorrentes das responsabilidades deste documento, todos cobertos pela taxa de administração;

## **8. DOS RESULTADOS ESPERADOS**

- 8.1. Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças e serviços, com preço justo, atendimento célere e garantia de qualidade;
- 8.2. Fornecimentos de peças e acessórios originais e/ou genuínos e/ou similares dos fabricantes com preços praticados no mercado;
- 8.3. Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- 8.4. Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços;
- 8.5. Redução de despesas operacionais e administrativas da CONTRATANTE;
- 8.6. Gerenciamento e centralização de todas as manutenções automobilísticas e equipamentos através de processo único;
- 8.7. Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados;
- 8.8. Apresentação de no mínimo três orçamentos para aprovação e aquisição de peças, acessórios ou manutenções através da Cotação On-Line via sistema.
- 8.9. Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.

## **9. DO ORÇAMENTO PRÉVIO**

- 9.1. A cada serviço/fornecimento, a CONTRATANTE solicitará à rede credenciada da CONTRATADA, orçamentos prévios (no mínimo três) via web que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano, nº da placa do veículo, que deverá ser realizado o serviço, ou as peças solicitadas; utilizando o LAUDO INICIAL, que constará a relação e quantidade de peças e/ou acessórios e os serviços a serem executados, bem como relatório com todo o histórico de serviços realizados no veículo em questão.
- 9.2. A CONTRATANTE poderá recusar os orçamentos, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.
- 9.3. Deverá ser indicado, obrigatoriamente, nos orçamentos prévios, o prazo para execução dos serviços orçados e da entrega das peças solicitadas.

## **10. DO CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 10.1. Os serviços deverão sempre obedecer aos seguintes passos:



- a) Laudo inicial, emitido pela oficina própria do município ou estabelecimento credenciado pela rede;
- b) Orçamento prévio- conforme descrito no item 9.1;
- c) Obter no mínimo 03 (três) cotações;
- d) Todos os serviços e peças do orçamento que será aprovado deverá ter o menor preço;
- e) Aprovação para execução dos serviços descritos no laudo inicial e orçamento prévio;
- f) Vistoria dos serviços pela CONTRATADA;
- g) Laudo final, emitido pela Secretaria solicitante com a relação de todas as peças substituídas e relação dos serviços realizados, quando houver.

## **11. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.1. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta WEB em tempo real;
- 11.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota;
- 11.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar a autorização do pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.
- 11.4. Sistema tecnológico para processamento das informações via WEB em tempo real pela CONTRATANTE e Rede credenciada;
- 11.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para demais operadores no sistema, o qual possibilitará também a aprovação, emissão e consulta de relatórios.
- 11.6. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo da respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipo de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis, atualizados diariamente.
- 11.7. A CONTRATANTE deverá adquirir somente peças, originais ou similares, novas, diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;
- 11.8. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 11.9. Rede de oficinas mecânicas e distribuidoras de peças credenciadas e equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;
- 11.10. Interface digital (oficinas x cliente);
- 11.11. Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;
- 11.12. Data base dos históricos de orçamentos;
- 11.13. Planilhas de custos por modelo/departamento;
- 11.14. Histórico de manutenção por veículo, onde deve constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;
- 11.15. Registro de garantia de peças/serviços;
- 11.16. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviços;
- 11.17. Relatório de custos por departamento / centro de custos;
- 11.18. Campos para inclusão das marcas de peças originais ou genuínas de 1ª linha por veículo da frota municipal e do número de referência original das peças;

## **12. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS**

- 12.1. Manutenção e conservação dos veículos da CONTRATANTE prestando reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas através da rede credenciada de oficinas, incluindo:



- Mecânica especializada em geral com fornecimento de peças, óleos, fluidos e acessórios;
- Reparação elétrica, serviços elétricos/eletrônicos;
- Serviços de Arrefecimento;
- Serviços de Refrigeração;
- Funilaria e pintura em geral; serviços de lanternagem;
- Vidraçaria;
- Carroceria;
- Tapeçaria (estofamento dos bancos, carpetes, tapetes e demais componentes da capotaria)
- Alinhamento, balanceamento, cambagem em geral;
- Serviços de instalação e manutenção em acessórios;
- Serviços de troca de óleos, fluidos e filtros;
- Serviços de retíficas;
- Bombas injetoras em geral;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos por orientação da CONTRATANTE;
- Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação que venha a receber da CONTRATANTE, necessariamente com serviço de leva-e-traz, através de guincho.
- Os serviços solicitados deverão serem prestados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da aprovação do orçamento, salvo no caso de falta de peças/componentes, previamente informados e devidamente comprovados pela Gestão de Frotas.
- Deverá informar a CONTRATANTE via sistema o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para a execução do mesmo.
- O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas e distribuidoras cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela CONTRATANTE.
- Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE.
- A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

12.2. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, que deverá ser disponibilizado por via eletrônica (Sistema Web) detalhando os seguintes dados;

- Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como a marca e número de referência original de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela de preço e serviços do fabricante do veículo;
- A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos.

### **13. DA FORMA DE PAGAMENTO**

13.1. É concedido um prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Novo Mundo/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.



**13.2.** As solicitações de manutenção e fornecimento de peças será realizada individualizada, por Secretarias, devendo a empresa contratada manter registros individuais de cada veículo, emitindo relatórios mensais por setor.

**13.2.1.** As Notas Fiscais/Faturas, emitidas mensalmente por Secretaria, serão divididas entre serviço (manutenção preventiva e corretiva) e material de consumo (fornecimento de peças e acessórios), devido as dotações orçamentárias que são diferentes para cada item.

**13.3.** Para efeito de aprovação e conferência das despesas realizadas, a empresa contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal de toda a despesa realizada na referida Secretaria, juntamente com a Nota Fiscal do fornecedor do serviço ou material (empresa credenciada ao sistema de gerenciamento), e os orçamentos realizados de cada aquisição.

**13.4.** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, cumpridas as exigências descritas no item anterior e comprovada a manutenção das exigências de habilitação, as notas fiscais/faturas serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

**13.4.1.** Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**13.5.** Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**13.6.** Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e CNDT, certidão de débitos trabalhistas.

**13.7.** Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata, salvo nos casos previstos no artigo 65, da Lei 8.666/93.

**13.8.** A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

#### **14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, com o aval da CONTRATANTE;

**14.2.** Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, bem como as suas características serão disponibilizados a empresa vencedora, por meio de relatório emitido pela Gestão de Frotas, sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Prefeitura;

**14.3.** A empresa vencedora deverá credenciar no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, e manter, sob pena de rescisão contratual, a rede de estabelecimentos de oficinas, lojas de acessórios, retíficas, autopeças, moto peças, distribuidoras de peças e auto elétricas devidamente equipadas para aceitar as transações do seu sistema, sendo cadastrado no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento, no mínimo nos seguintes municípios: **Novo Mundo, Guarantã do Norte, Matupá, Peixoto de Azevedo, Terra Nova do Norte, Santa Helena, Itaúba, Vera, Sorriso,**



**Sinop, Lucas do Rio Verde, Nova Mutum, Várzea Grande, Cuiabá,** e posteriormente nos demais municípios em todo território nacional que a CONTRATADA disponibilizar ou quando solicitado pela CONTRATANTE.

14.3.1. Preferencialmente devem ser credenciadas no mínimo uma empresa do ramo em cada município na rota Novo Mundo a Cuiabá – MT;

14.4. Os serviços contratados compreendem também:

a. Aplicativo próprio da CONTRATADA totalmente elaborado em ambiente WEB, compatível com o sistema operacional de informática utilizado na CONTRATANTE, que permita capturar informações da frota em rede credenciada própria através de sistema WEB, 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.

b. A empresa vencedora será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos responsáveis pela base de gerenciamento, no que se refere à utilização dos sistemas de controle e planejamento, pelos usuários e pelos fornecedores dos serviços abrangidos nesta especificação; que deverá ser realizado obrigatoriamente semestralmente ou quando a CONTRATANTE solicitar;

c. A empresa vencedora deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o descredenciamento de alguns estabelecimentos que não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste termo;

d. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços constantes no Termo de Referência.

e. Responsabilizar-se pela segurança dos veículos da CONTRATANTE que estejam em sua responsabilidade, quando da execução do serviço.

f. Responder pelos danos causados diretamente aos veículos componentes da frota da CONTRATANTE, que estejam sobre sua guarda, quando da execução do serviço.

g. Garantir o fornecimento exclusivo de peças e componentes originais ou autorizadas pelo fabricante.

14.5. Quando solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA deverá executar check-list preventivo, sem ônus para a CONTRATANTE, informando o estado e condições detalhadas dos veículos, inclusive com orçamento pré-formado sempre que detectado necessidade de correção após a vistoria.

14.6. A empresa vencedora deverá indicar telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para um atendimento gratuito 24 (vinte e quatro) horas.

14.7. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser fotografadas, no ato da entrega do veículo consertado, dentro da embalagem das peças adquiridas e registradas no Laudo Final;



14.8. Fornecer em seu orçamento a relação de peças, componentes e materiais a serem trocados, o custo e a quantidade de horas para a avaliação da CONTRATANTE;

14.9. A CONTRATANTE analisará os respectivos custos e a conveniência da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício. Após esse exame, com base no relatório do histórico do veículo, se conveniente, a CONTRATANTE autorizará a oficina credenciada a executar os serviços;

14.10. Atender às necessidades de manutenção da frota em regime de:

- a. Veículos leves;
- b. Veículos utilitários;
- c. Veículos pesados;
- d. Veículos transformados (ambulância/consultórios móveis/ônibus e outros);
- e. Motocicletas;
- f. Guindaste (guincho hidráulico veicular);
- g. Revisões em concessionárias, conforme marca das viaturas em período de garantia e/ou quando da aquisição de novas viaturas;
- h. Manutenção e equipamentos.

## **15. DA GARANTIA**

15.1. **Do Prazo de Garantia:** O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, o que vencer primeiro, contados a partir da data da retirada do veículo devidamente consertado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.

15.2. **Do Prazo de Garantia do Motor:** O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados, o que vencer primeiro, contados do recebimento do veículo devidamente consertado e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.

## **16. DOS RELATÓRIOS**

16.1. Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

16.1.1. Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, valor da mão-de-obra, valor total do serviço, placa, estabelecimento, garantias de peças e mão de obra, quantidade de peças e total de hora mão-de-obra.

- a. Ordem de serviço cadastrada;
- b. Comparativo do valor negociado com todos os orçamentos;
- c. Interface digital – OFICINA X CLIENTE;
- d. Orçamento eletrônico;
- e. Registro de garantia de peças/serviços;
- f. Histórico dos orçamentos;
- g. Histórico da manutenção dos veículos;
- h. Relatório de custos por modelo/departamento e departamento/ centro de custos;



- i. Comparação de todos os orçamentos para análise de histórico;
- j. Relatório contendo grupo de peças/peça, mão-de-obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo; número de referência original da peça;
- k. Cotação on-line – Transparência nos dados e informações, Velocidade na operação, automatização do processo;
- l. Cadastro e Limites de valores por veículo;
- m. Composição da frota e idade média;
- n. Cadastro de usuários por veículos;
- o. Relatório de inconsistências;
- p. Relação de estabelecimentos de manutenção credenciados;
- q. Relatório de operação de manutenção com Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;
- r. Tempo de imobilização por veículo;
- s. Custos por grupo de manutenção –veículos;
- t. Custo e quantidade por tipo de manutenção –veículo / equipamento;
- u. Veículos x manutenção preventiva;
- v. Pesquisa no sistema – preço de peças e serviços;
- w. Custo por km ou indicadores –veículo;

16.2. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pelo gestor da frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão;

16.3. A CONTRATADA ao utilizar os cartões virtuais, deverá fornecer os mesmos para todos os veículos, sem ônus adicional para a contratante. **Admitir-se-á sistemas similares e/ou superiores que dispensem o uso de cartão magnético, porém permitam total controle e avaliação.**

16.4. Manutenção da frota autogestão, utilizando um site operacional de navegação, que propicia acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como nova solicitação dos mesmos. O sistema deverá também, interagir com os usuários, gestores da frota e prestadores de serviços, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pela CONTRATANTE.

16.5. Todo processo tem como objetivo a abertura de solicitação de manutenção, fornecimento de peças e/ou direcionamento de oficina, além de um serviço de monitoramento da manutenção executada por equipes especializadas, onde as manutenções com valores estabelecidos pela CONTRATANTE terão seus orçamentos verificados e avaliados antes da liberação dos serviços.

## **17. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES**

17.1. A CONTRATANTE optará preferencialmente pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

17.1.1. Conter em suas instalações os aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;

17.1.2. Possuir microcomputador, impressora e conexão à internet;

17.1.3. Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de



sua responsabilidade;

17.1.4. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

17.1.5. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

17.1.6. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independentemente ou não da marca do veículo;

17.1.7. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.

17.1.8. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento.

17.1.9. 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 CONTRATANTE.

## **18. DOS INSTRUMENTOS PERIFÉRICOS**

18.1. Cada cartão (quando empregado) será de uso exclusivo para cada secretaria, sendo responsabilidade da "CONTRATANTE" o monitoramento sobre os cartões e usuários do sistema;

18.2. O cartão, quando houver, destinado a cada Gestor de sua respectiva secretaria permanecerá como propriedade exclusiva da "CONTRATADA", devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato;

18.3. Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à secretaria (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela secretaria na compra, e devidamente autorizado pela Contratante, poderá realizar um crédito adicional somente para o período necessário;

18.4. Para cada serviço ou compra de peças, o sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do portador e sem custo adicional para a Contratante, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

18.4.1. O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação de compra de mercadorias ou serviços;

18.4.2. Identificação do órgão adquirente;

18.4.3. O saldo remanescente do instrumento periférico do sistema destinado a cada secretaria;

18.4.4. A data e hora da (s) transação (ões);

18.4.5. Código de identificação dos órgãos;



18.4.6. Tipo da mercadoria comprada;

18.4.7. Quantidade de mercadorias compradas;

18.4.8. Valor total da operação.

18.4.9. É de responsabilidade da “CONTRATANTE”, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções a “CONTRATADA” deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

## **19. DO USO DOS CARTÕES DESTINADOS AS SECRETARIAS**

19.1. Para utilização do cartão destinado a cada Secretaria Municipal, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde através do equipamento da “CONTRATADA” será efetuada a identificação através do CNPJ, bem como verificada a consistência dos valores das mercadorias, autorizados para aquisição definidos individualmente a cada Secretariada “CONTRATANTE”, valor pretendido da compra e quantidade e tipo de mercadoria comprada.

19.2. Após a operação, o portador digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento (comprovante de transação), contendo todas as informações referentes à compra de mercadorias realizada no referido estabelecimento, neste ato;

19.3. O portador deverá encaminhar o referido termo impresso às respectivas áreas definidas pela estrutura de gestão da “CONTRATANTE” e que serão amplamente divulgadas;

19.4. Em caso de danos involuntários ao cartão destinados ou ao equipamento da “CONTRATADA” instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a “CONTRATADA” a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana. Este consiste na obtenção por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da “CONTRATADA”, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle da “CONTRATANTE”, visando não prejudicar a continuidade das atividades.

## **20. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO**

20.1. No caso de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada, ou dos cartões, ou da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial através de serviço de atendimento ao cliente que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão das manutenções e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

### **20.2. Níveis de Atendimento:**

- a. Atendimento 24 horas, 7 dias por semana – SAC- Gratuito;
- b. Atendimento Personalizado e Preferencial – Suporte;



## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1. Além das obrigações legais e regulamentares, A CONTRATADA obriga-se a:

21.1.1. Emitir, mensalmente, relatório discriminando serviços e materiais utilizados por cada secretaria, contendo os respectivos valores. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês;

21.1.2. Emitir Nota Fiscal/Fatura contendo o valor dos serviços e materiais utilizados até o último dia útil de cada mês. A CONTRATADA obrigatoriamente anexará à Nota Fiscal/Fatura o relatório previsto no item acima.

21.1.3. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

21.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

21.1.5. Designar um representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

21.1.6. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada;

21.1.7. Manter uma rede credenciada própria da contratada de **oficinas e lojas com fornecimento de peças e acessórios**, que atendam às necessidades desta Prefeitura;

21.1.8. Comunicar à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão na relação de estabelecimentos conveniados;

21.1.9. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

21.1.10. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras despesas necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

21.1.11. Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

21.1.12. Prestar os serviços à CONTRATANTE em rigorosa obediência às especificações, aos



itens, aos elementos, às condições gerais e específicas contidas no edital e nos documentos que lhe são anexos, bem como ainda às especificações e instruções fornecidas pela CONTRATANTE;

21.1.13. Não promover nenhuma alteração das especificações dos materiais, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;

21.1.14. Responsabilizar-se diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento e responder pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos, obedecendo às condições do Edital e seus anexos;

21.1.15. Emitir a nota de cobrança, mensalmente, pelo valor dos materiais efetuados até o último dia útil do mês;

21.1.16. Autorizar o credenciado a executar a venda dos produtos após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;

21.1.17. Efetuar a conclusão dos serviços para fornecimentos aprovados em prazo razoável, condizente com a complexidade do fornecimento, sendo que circunstâncias excepcionais deverão ser devidamente justificadas;

21.1.18. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de gestão, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

21.1.19. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, os comprovantes devidamente quitados dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

21.1.20. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

22.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro da normalidade;

22.2. Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido neste instrumento;

22.3. Indicar servidor (es) que será (ão) o (s) responsável (eis) para fiscalizar e controlar a prestação do serviço, objeto deste processo;

22.4. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso;

22.5. Autorizar, após a apresentação do (s) orçamento (s), análise e aprovação, a execução da compra dos materiais.



### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Quanto ao percentual informado no certame para ser cobrado da rede credenciada pela empresa vencedora, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, fazer diligência nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA a fim de verificar se há alguma divergência quanto ao percentual da taxa cobrada pela CONTRATADA junto aos credenciados, aplicando as medidas cabíveis em caso de irregularidade.

23.2. Manter informados mensalmente as Secretarias Municipais de Novo Mundo/MT sobre o repasse dos pagamentos feitos às Empresas Credenciadas.

23.3. A CONTRATADA deverá atuar com rede própria de credenciados bem como não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto.

### **24. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS A SEREM UTILIZADAS**

24.1. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

| <b>ÓRGÃO</b> | <b>NOME</b>                                                                                                                                       |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>02</b>    | <b>Gabinete do Prefeito</b>                                                                                                                       |
|              | Fornecimento de peças: 0020.02.001.04.122.0002.2003.3390.30.00.00.00<br>Manutenção prev. Corretiva: 0023.02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.00 |
| <b>03</b>    | <b>Secretaria Municipal de Administração</b>                                                                                                      |
|              | Fornecimento de peças: 0078.03.001.04.122.0002.2015.3390.30.00.00.00<br>Manutenção prev. Corretiva: 0082.03.001.04.122.0002.2015.3390.39.00.00.00 |
| <b>05</b>    | <b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura</b>                                                                                                 |
|              | Fornecimento de peças: 0180.05.001.12.361.0003.2026.3390.30.00.00.00<br>Manutenção prev. Corretiva: 0183.05.001.12.361.0003.2026.3390.39.00.00.00 |
| <b>06</b>    | <b>Secretaria Municipal de Saúde</b>                                                                                                              |
|              | Fornecimento de peças: 0289.06.001.10.122.0021.2107.3390.30.00.00.00<br>Manutenção prev. Corretiva: 0291.06.001.10.122.0021.2107.3390.39.00.00.00 |
|              | <b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>                                                                                                 |
| <b>07</b>    | Fornecimento de peças: 0417.07.001.08.244.0011.2055.3390.30.00.00.00<br>Manutenção prev. Corretiva: 0421.07.001.08.244.0011.2055.3390.39.00.00.00 |
| <b>08</b>    | <b>Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio</b>                                                                   |
|              | Fornecimento de peças: 0505.08.001.20.122.0004.2065.3390.30.00.00.00<br>Manutenção prev. Corretiva: 0508.08.001.20.122.0004.2065.3390.39.00.00.00 |
| <b>06</b>    | <b>Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas</b>                                                                                        |
|              | Fornecimento de peças: 0594.09.001.26.782.0012.2075.3390.30.00.00.00<br>Manutenção prev. Corretiva: 0597.09.001.26.782.0012.2075.3390.39.00.00.00 |

### **25. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**



- 25.1. Caberá a Secretaria Transportes e Obras Públicas nomear um servidor para atuar como fiscal de contrato do referido objeto.
- 25.2. Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos serviços contratados;
- 25.3. O acompanhamento e a fiscalização dos instrumentos contratuais firmados com os CONTRATADOS serão feitos por servidores designados por Portaria, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, pela CONTRATANTE;

## **26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e das demais cominações legais.

26.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema municipal e os relatórios juntados ao processo de pagamento.

26.3. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (Hum por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) multa de 1% (Hum por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Novo Mundo/MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (Décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão



dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retro citado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos art. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres públicos a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) as sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) o valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) as sanções previstas neste ITEM são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) as penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

Novo Mundo-MT, 22 de outubro de 2021.

---

**SEMILDO ROGERIO HOBOLD**  
Secretaria Municipal de Transportes e Obras  
Públicas

---

**LUIZ CEZAR DINIZ SOLANO**  
Secretaria Municipal de Agropecuária,  
Comércio e Indústria

---

**CASCIANO MARTINS REIS**

Secretário Municipal de Saúde



***PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT***

***CNPJ: 01.614.517/0001-33***



**NELCIMAR ALVES DE LIMA**

Secretária Municipal de Educação

---

**MARIA DE FÁTIMA NERES**

Secretária Municipal de Assistência Social

---

**EDEMAR BIAZOTO**

Gabinete Prefeito

**ANEXO II**

Nunes Freire, Nº 12 – Alto da Bela Vista – Fone (Rua Fax): (66) 3539-6244  
CEP:78.528-000 - Novo Mundo -MT

**P. M. N. M.**

Fls  
Rub.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**



**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO /MT

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021

**ABERTURA DOS PROPOSTAS: 27/07/2021**

**HORÁRIO: 10:00 HORAS. – HORARIO DE BRASILIA -DF**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado à município de Novo Mundo/MT, em conformidade com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2021.

Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata o ANEXO I:

| ITEM   | QTE<br>(UND) | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TAXA<br>ADMINISTRATIVA |
|--------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 235642 | 07           | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, <b>PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – MECÂNICA ESPECIALIZADA EM GERAL DOS VEÍCULOS LEVES E MEDIO PORTE, EM ESPECIAL PARA OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVO MUNDO, QUE TRANSITAM FORA DOS LIMITES DO MUNICÍPIO.</b> | <b>0,0%</b>            |
| 235643 | 07           | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, <b>PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS E/OU SIMILARES DOS FABRICANTES, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO/MT.</b>                                                                    | <b>0,00%</b>           |

VALOR TOTAL POR EXTENSO:

Rua Nunes Freire, Nº 12 – Alto da Bela Vista – Fone: (66) 3539-6244  
CEP:78.528-000 - Novo Mundo -MT



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**



A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93.

Entregaremos os produtos conforme as exigências dos Anexos I e minuta da Ata de Registro de Preços, bem como as demais condições.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: \_\_\_\_\_

b) CGC (MF) nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº.: \_\_\_\_\_

c) Endereço: \_\_\_\_\_

d) Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

e) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta proposta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)



**ANEXO III**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2021**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Novo Mundo, por intermédio da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, inscrita no CNPJ nº 01.614.517/0001-33, situado na Rua Nunes Freire, 12 – Alto da Bela Vista – Novo Mundo - MT – CEP 78.528-000, neste ato representado pelo Prefeito Sr. ANTÔNIO MAFINI, brasileiro, Solteiro, residente e domiciliado nesta cidade de Novo Mundo – MT, portador do RG n. 3.631.566-0 SSP/PR, e do CPF n. 55.863.719-34, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 008/2021, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas desta Prefeitura, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos produtos, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2021; enquanto o objeto MEDIATO será a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS E/OU SIMILARES DOS FABRICANTES, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS QUE TRANSITAM FORA DOS LIMITES MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO A FROTA DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, IMPLEMENTOS E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO/MT,** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, MARCA E PREÇO**

2.1. – A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, marca, fornecedor, e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço, e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2 – Registro de Preço da empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº.....localizada na.....Bairro.....cidade de .....CEP.....representada pelo seu.....senhor .....CPF nº.....RG sob o nº.....residente e domiciliado na.....Bairro .....cidade.....,



**2.3. LOTE ÚNICO – DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM:**

| ITEM   | QTE (UND) | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TAXA ADMINISTRATIVA |
|--------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 235642 | 07        | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, <b>PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – MECÂNICA ESPECIALIZADA EM GERAL DOS VEÍCULOS LEVES E MEDIO PORTE, EM ESPECIAL PARA OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVO MUNDO, QUE TRANSITAM FORA DOS LIMITES DO MUNICÍPIO.</b> | <b>0,0%</b>         |
| 235643 | 07        | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, <b>PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNO E/OU SIMILARES DOS FABRICANTES, EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO/MT.</b>                                                                     | <b>0,00%</b>        |

**CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e no Decreto municipal nº 005/2011.

3.2. Regularmente convocado para retirar a solicitação de empenho, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pela Prefeitura, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.

3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre a Prefeitura e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de



12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Prefeitura Municipal (Departamento de Compras e Setor de Licitações), nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

6.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços, estimadas para 12 meses, inclusa a Taxa de Administração estão estimadas em **R\$ 1.571.156,00** (hum milhão, quinhentos e setenta e um mil, cento e cinquenta e seis reais), e correrão por conta de dotação orçamentária própria de cada um dos órgãos abaixo relacionados;

#### **6.2. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS POR SETOR:**

| QTE<br>(UND) | ÓRGÃO                                                                         | TAXA DE<br>ADMIN. | VALORES ESTIMADOS       |                      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------------|
|              |                                                                               |                   | PEÇAS                   | MANUTENÇÃO           |
| 01           | 02- GABINETE DO PREFEITO                                                      | 0,0%              | R\$ 27.716,00           | R\$ 10.000,00        |
| 01           | 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO                                    | 0,0%              | R\$ 11.806,00           | R\$ 5.000,00         |
| 01           | 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA                               | 0,0%              | R\$ 265.840,00          | R\$ 10.000,00        |
| 01           | 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE                                            | 0,0%              | R\$ 195.136,00          | R\$ 25.000,00        |
| 01           | 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                               | 0,0%              | R\$ 8.662,00            | R\$ 5.000,00         |
| 01           | 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO | 0,0%              | R\$ 43.395,00           | R\$ 5.000,00         |
| 01           | 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS                     | 0,0%              | R\$ 948.601,00          | R\$ 10.000,00        |
|              | <b>TOTAL</b>                                                                  |                   | <b>R\$ 1.501.156,00</b> | <b>R\$ 70.000,00</b> |

**6.3. Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CONTRATANTE, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada, podendo a Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT realizar as solicitações de acordo com as suas necessidades.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – MODO DE RECEBIMENTO**



7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do objeto ao Fiscal do Contrato, que verificará e confrontará a qualidade do produto entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a verificação do fiscal, e subsequente aprovação da entrega do material/serviço.

7.3. Em se verificando vícios ou defeitos no material ou serviço, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios ou defeitos na entrega do material será realizada pelo Fiscal do Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA IMPLANTAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE** que compreendem as seguintes atividades:

8.1.1. Fornecimento de cartões virtuais e /ou senha de acesso individualizada, sendo um para cada veículo;

8.1.2. Disponibilização da rede de estabelecimentos credenciados ao sistema da CONTRATADA, além de garantir a possibilidade de credenciamento de novas empresas em todo território nacional, dando preferência ao Estado do Mato Grosso;

8.1.3. Realização de prestação de serviços de forma contínua e ininterrupta;

8.1.4. Disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual eletrônico nos estabelecimentos credenciados (sistema);

8.1.5. Disponibilizar sistema informatizado que possibilite o GESTOR DA FROTA (Secretaria) administrar, gerenciar e controlar as aquisições de peças e/ou acessórios, como também contratar serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos, visando um controle eletrônico amplo que propicie, principalmente, redução de despesas;

8.1.6. A rede credenciada deverá fornecer peças de procedência e qualidade, com garantia, que atendam as necessidades da frota Municipal, nos quantitativos solicitados, garantindo a troca destes produtos no caso de erro na aquisição, desde que garantido a inviolabilidade do mesmo.

8.1.7. Disponibilização de senhas individuais para os condutores indicados pelo contratante, sendo que:

- a. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário, única e intransferível;
- b. O bloqueio do uso do cartão de veículo, bem como o cancelamento, deverá ser on-line, a partir da solicitação da Gerência de Frota;



- c. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca ou a validação de senha pessoal do condutor autorizado;
- d. O uso indevido do cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela Gerência de Frota, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada;
- e. O sistema deverá permitir acesso via WEB (internet), em tempo real, por meio de senha administrada pela GERÊNCIA DE FROTAS (Secretaria) e consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios gerenciais;

8.1.8. Será de estrita responsabilidade da Contratada a execução do objeto de sua especialidade, compreendendo:

- a. A implantação, alimentação e manutenção de sistema informatizado por meio da Web de autogestão da frota, integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip*;
- b. O gerenciamento e controle dos veículos, dos serviços realizados da rede credenciada para atendimento e dos orçamentos necessários, através do sistema integrado implantado;
- c. O credenciamento, monitoramento e intermediação dos serviços/produto a serem contratados através da rede especializada nas regiões de atendimento;
- d. Suporte técnico permanente, tanto para a Contratante, quanto para a rede credenciada;
- e. O faturamento mensal de todos os serviços/produto contemplados, inclusive os prestados através da frota credenciada;

8.1.9. A contratada deverá responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação e operacionalização do sistema, para pleno atendimento do objeto, incluindo: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares, implantação e operação do suporte técnico e outras decorrentes das responsabilidades deste documento, todos cobertos pela taxa de administração;

8.1.10. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, com o aval da CONTRATANTE;

8.1.11. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, bem como as suas características serão disponibilizados a empresa vencedora, por meio de relatório emitido pela Gestão de Frotas, sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Prefeitura;

## **8.2. Dos Resultados Esperados**



- 8.2.1. Flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos;
- 8.2.2. Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças e serviços, com preço justo, atendimento célere e garantia de qualidade;
- 8.2.3. Fornecimentos de peças e acessórios originais e/ou genuínos e/ou similares dos fabricantes com preços praticados no mercado;
- 8.2.4. Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- 8.2.5. Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços;
- 8.2.6. Redução de despesas operacionais e administrativas da CONTRATANTE;
- 8.2.7. Gerenciamento de todas as manutenções automobilísticas e equipamentos através de processo único;
- 8.2.8. Centralização de toda a atividade de manutenção de veículo da CONTRATANTE;
- 8.2.9. Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados;
- 8.2.10. Apresentação via sistema eletrônico pela contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e aquisição de peças, acessórios ou manutenções através da Cotação On-Line via sistema.
- 8.2.11. Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.

### **8.3. Do Orçamento Prévio**

- 8.3.1. A cada serviço/fornecimento, a CONTRATANTE solicitará à rede credenciada da CONTRATADA, orçamento prévio via web que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano, nº da placa do veículo, que deverá ser realizado o serviço, ou as peças solicitadas; utilizando o LAUDO INICIAL, que constará a relação e quantidade de peças e/ou acessórios e os serviços a serem executados, bem como relatório com todo o histórico de serviços realizados no veículo em questão.
- 8.3.2. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.
- 8.3.3. Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados e da entrega das peças solicitadas.

### **8.4. Do Cronograma da Prestação de Serviços**

- 8.4.1. Os serviços deverão sempre obedecer aos seguintes passos:

Rua Nunes Freire, Nº 12 – Alto da Bela Vista – Fone: (66) 3539-6244  
CEP:78.528-000 - Novo Mundo -MT



- a) Laudo inicial, emitido pela oficina própria do município ou estabelecimento credenciado pela rede;
- b) Orçamento prévio- conforme descrito no item 9.1;
- c) Obter no mínimo 03 (três) cotações;
- d) Todos os serviços e peças do orçamento que será aprovado deverá ter o menor preço;
- e) Aprovação para execução dos serviços descritos no laudo inicial e orçamento prévio;
- f) Vistoria dos serviços pela CONTRATADA;
- g) Laudo final, emitido pela Secretaria solicitante com a relação de todas as peças substituídas e relação dos serviços realizados, quando houver.

#### **8.5. Da Especificação Técnica:**

- 8.5.1. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta WEB em tempo real;
- 8.5.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota;
- 8.5.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar a autorização do pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.
- 8.5.4. Sistema tecnológico para processamento das informações via WEB em tempo real pela CONTRATANTE e Rede credenciada;
- 8.5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para demais operadores no sistema, o qual possibilitará também a aprovação, emissão e consulta de relatórios.
- 8.5.6. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo da respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipo de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis, atualizados diariamente.
- 8.5.7. A CONTRATANTE deverá adquirir somente peças, originais ou similares, novas ou diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;
- 8.5.8. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 8.5.9. Rede de oficinas mecânicas e distribuidoras de peças credenciadas e equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;



- 8.5.10. Interface digital (oficinas x cliente);
- 8.5.11. Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;
- 8.5.12. Data base dos históricos de orçamentos;
- 8.5.13. Planilhas de custos por modelo/departamento;
- 8.5.14. Histórico de manutenção por veículo, onde deve constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;
- 8.5.15. Registro de garantia de peças/serviços;
- 8.5.16. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviços;
- 8.5.17. Relatório de custos por departamento / centro de custos;
- 8.5.18. Campos para inclusão das marcas de peças originais, ou genuínas de 1ª linha por veículo da frota municipal e do número de referência original das peças;
- 8.5.19. A CONTRATADA deverá cadastrar no mínimo 05 (cinco) estabelecimentos por segmento no município de Novo Mundo, e nos municípios circunvizinhos (Guarantã do Norte, Matupá, Peixoto de Azevedo) mais próximos.

## **8.6. Dos Serviços de Manutenção e Conservação a serem executados:**

8.6.1. Manutenção e conservação dos veículos da CONTRATANTE prestando reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas através da rede credenciada de oficinas, incluindo:

- Mecânica especializada em geral com fornecimento de peças, óleos, fluidos e acessórios;
- Reparação elétrica, serviços elétricos/eletrônicos;
- Serviços de Arrefecimento;
- Serviços de Refrigeração;
- Funilaria e pintura em geral; serviços de lanternagem;
- Vidraçaria;
- Carroceria;
- Tapeçaria (estofamento dos bancos, carpetes, tapetes e demais componentes da capotaria)
- Alinhamento, balanceamento, cambagem em geral;
- Serviços de instalação e manutenção em acessórios;
- Serviços de troca de óleos, fluidos e filtros;
- Serviços de retíficas;
- Bombas injetoras em geral;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos por orientação da CONTRATANTE;
- Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação que venha a receber da CONTRATANTE, necessariamente com serviço de leva-e-traz,



através de guincho.

- Os serviços solicitados deverão ser prestados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da aprovação do orçamento, salvo no caso de falta de peças/componentes, previamente informados e devidamente comprovados pela Gestão de Frotas.
- Deverá informar a CONTRATANTE via sistema o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para a execução do mesmo.
- O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas e distribuidoras cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela CONTRATANTE.
- Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE.
- A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

8.6.2. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, que deverá ser disponibilizado por via eletrônica (Sistema Web) detalhando os seguintes dados;

- Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como a marca e número de referência original de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela de preço e serviços do fabricante do veículo;
- A Contratada deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR**

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.

9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

9.7. Os materiais deverão ter garantia de 12 meses, omissões quanto as garantias serão resolvidas pelo Código do Direito do Consumidor.



- 9.8. Todo produto cotado deverá ser entregue devidamente acondicionado e embalado para que venha garantir a integridade dos mesmos;
- 9.9. Os materiais, a cada solicitação, deverão ser entregues de uma só vez no local indicado na NAD (Nota de Autorização de Despesa).
- 9.10. O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e a esterilidade do produto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

- 10.1. Gerenciar a ARP – Ata de Registro de Preço.
- 10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão).
- 10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
- 10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.
- 10.4.1. Caberá ao órgão aderente a aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.
- 10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.
- 10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

- 11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.
- 11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:
- a) O fornecedor não dispuser a substituir os materiais que vierem a apresentar defeitos de qualidade;
  - b) O fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste Instrumento;
  - c) O fornecedor não retirar a solicitação de empenho no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa aceita pelo fiscal do contrato do órgão gerenciador ou órgão aderente;
  - d) O fornecedor, na execução do contrato, incorrer numa das hipóteses enumeradas no artigo



14º do Decreto municipal nº. 005/2011 e no artigo 78 da Lei n. 8.666/93;;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado nos autos;

f) Demais sanções previstas no Edital e Termo de Referência.

12.2. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovados.

12.4. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES**

13.1.A Prefeitura efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO**

14.1. É concedido um prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Novo Mundo/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

14.2. As solicitações de manutenção e fornecimento de peças será realizada individualizada, por Secretarias, devendo a empresa contratada manter registros individuais de cada veículo, emitindo relatórios mensais por setor.

14.2.1. As Notas Fiscais/Faturas, emitidas mensalmente por Secretaria, serão divididas entre serviço (manutenção preventiva e corretiva) e material de consumo (fornecimento de peças e acessórios), devido as dotações orçamentárias que são diferentes para cada item.

14.3. Para efeito de aprovação e conferência das despesas realizadas, a empresa contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, relatório mensal de toda a despesa realizada na referida Secretaria, juntamente com a Nota Fiscal do fornecedor do serviço ou material (empresa credenciada ao sistema de gerenciamento), e os orçamentos realizados de cada aquisição.

14.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, cumpridas as exigências descritas no item anterior e comprovada a manutenção das exigências de habilitação, as notas fiscais/faturas serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

14.4.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.5. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



14.6. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua regularidade fiscal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e CNDT, certidão de débitos trabalhistas.

14.7. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata, salvo nos casos previstos no artigo 65, da Lei 8.666/93.

14.8. A licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO**

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, “a” da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Solicitação de Empenho e contendo todos os dados da mesma.

15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da Solicitação de Empenho/ordem de fornecimento.

15.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da Solicitação de Empenho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e as demais cominações legais.

16.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema municipal e os relatórios juntados ao processo de pagamento.



16.3. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

- I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
- II) multa de 1% (Hum por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;
- III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
- IV) multa de 1% (Hum por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, correio ou outro), até o máximo de 10%;
- V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Novo Mundo/MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- VII) após o 10º (Décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.
- VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;
- IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retro citado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;
- X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos art. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres públicos a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- XII) as sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;



XIII) o valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) as sanções previstas neste ITEM são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) as penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

17.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

17.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.

17.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, seguindo sempre a ordem de classificação no certame.

17.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

17.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

17.5.1. - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

17.5.2. - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

17.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção do objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) Edital de **Pregão Eletrônico nº 008/2021** e Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**



b) Ata da Sessão Pública;

c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - COMUNICAÇÕES**

19.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

19.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador, deverão ser endereçadas à:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO** (Rua Nunes Freire, nº 12 – Alto da Bela Vista – Novo Mundo/MT);

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças** (E-mail: prefeitura\_novomundo@hotmail.com);

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** (E-mail: licitacaonovomundo@hotmail.com);

19.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

20.1 – Todas as despesas decorrentes deste contrato decorrente do processo licitatório de modalidade Pregão Eletrônico nº 008/2021 correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

- **Gabinete do Prefeito:**
  - Fornecimento de peças: 0020.02.001.04.122.0002.2003.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0023.02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.00
- **Secretaria de Administração:**
  - Fornecimento de peças: 0078.03.001.04.122.0002.2015.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0082.03.001.04.122.0002.2015.3390.39.00.00.00
- **Secretaria de Educação e Cultura:**
  - Fornecimento de peças: 0180.05.001.12.361.0003.2026.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0183.05.001.12.361.0003.2026.3390.39.00.00.00
- **Secretaria Municipal de Saúde:**
  - Fornecimento de peças: 0289.06.001.10.122.0021.2107.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0291.06.001.10.122.0021.2107.3390.39.00.00.00
- **Secretaria de Assistência Social:**
  - Fornecimento de peças: 0417.07.001.08.244.0011.2055.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0421.07.001.08.244.0011.2055.3390.39.00.00.00
- **Secretaria de Agropecuária Com. Industria:**
  - Fornecimento de peças: 0505.08.001.20.122.0004.2065.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0508.08.001.20.122.0004.2065.3390.39.00.00.00
- **Secretaria de Transporte e Obras Públicas:**
  - Fornecimento de peças: 0594.09.001.26.782.0012.2075.3390.30.00.00.00



- Manutenção prev. Corretiva: 0597.09.001.26.782.0012.2075.3390.39.00.00.00

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.

21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

21.3. Aos casos omissos aplica-se, subsidiariamente, as disposições da Lei 8.666/93 e legislações aplicadas a espécie;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação Jornal Oficial dos Municípios - AMM, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO**

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarantã do Norte - MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

24.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Novo Mundo, --- de ----- de 2021.

---

ANTONIO MAFINI  
Prefeito Municipal

---

Representante empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**

**ANEXO IV**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021**

**DECLARAÇÃO QUE ATENDE OS REQUISITOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL DE 1988, NA FORMA DO ART. 32 § 2º da Lei 8.666/93.**

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº , sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, **que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos**, que não existe em seu **quadro de empregados servidores públicos** da contratante exercendo funções de gerência, **que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente Pregão.**

Novo Mundo/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do declarante)

(número da cédula de identidade do declarante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**

**ANEXO V**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021**

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Eletrônico nº 006/2021.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

CPF

Carimbo de CNPJ da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**

**ANEXO VI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ TEMPORARIAMENTE  
SUSPENSA DE PARTICIPAR EM LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR  
COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA PARA  
LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

(nome da licitante), CNPJ nº ....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não estamos temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como não fomos declarados como empresa inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

....., ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da licitante  
Nome do representante legal da licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**

**ANEXO VII**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2021**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PARA FINS DE BENEFÍCIO DAS DISPOSIÇÕES DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06) OU COMO COOPERATIVA (NOS TERMOS DO ART. 34 DA LEI N.º 11.488/07).**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável (contador ou técnico contábil) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **008/2021**, que:

- ( ) é considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;
- ( ) é considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;
- ( ) é cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 2.400.000,00 (tendo assim, direito aos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06).

Declara que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do profissional contábil:  
Nº de seu registro junto ao CRC:  
CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO QUE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO - MT E A EMPRESA**

**\_\_\_\_\_ CUJO OBJETO É A INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS E/OU SIMILARES DOS FABRICANTES, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS QUE TRANSITAM FORA DOS LIMITES MUNICIPAIS.**

O Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Freire, n.º 12, Alto da Bela Vista nesta cidade, inscrito no CNPJ n.º 01.614.517/0001-33, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **ANTONIO MAFINI**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 3.631.566-0 SSP/PR e inscrito no CPF nº 554.863.719-34, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado, na \_\_\_\_\_, têm, entre si, justo e avençado, e celebram à vista do que consta no **Processo Administrativo nº 043/2021, Pregão Eletrônico nº 008/2021**, por força deste instrumento, com sujeição às disposições do art. 565 e seguintes do Código Civil Brasileiro, às normas ditadas pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, pela Lei complementar 123 e pela Lei Federal 10.520, bem como vinculado ao Edital de Licitação, homologado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

CNPJ: 01.614.517/0001-33

ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS E/OU SIMILARES DOS FABRICANTES, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS QUE TRANSITAM FORA DOS LIMITES MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO A FROTA DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS, IMPLEMENTOS E MÁQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO/MT, conforme detalhado abaixo:

| ITEM   | QTE (UND) | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | TAXA ADMINISTRATIVA |
|--------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 235642 | 07        | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, <b>PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA – MECÂNICA ESPECIALIZADA EM GERAL DOS VEÍCULOS LEVES E MEDIO PORTE, EM ESPECIAL PARA OS VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVO MUNDO</b> , QUE TRANSITAM FORA DOS LIMITES DO MUNICÍPIO. | 0,0%                |
| 235643 | 07        | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DE FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS COM A UTILIZAÇÃO DE CARTÕES VIRTUAIS INDIVIDUAIS VIA WEB, <b>PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS E/OU GENUÍNOS E/OU SIMILARES DOS FABRICANTES</b> , EM ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO/MT.                                                                    | 0,00%               |

1.2. Durante toda a vigência contratual, o percentual cobrado a título de monitoramento da frota (Taxa de Administração), cotado na proposta do licitante vencedor incidirá sobre os valores correspondentes aos créditos efetivamente utilizados por cada cartão magnético e/ou virtual.

1.3. A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, prevista neste contrato, será reservada especialmente para os veículos da frota municipal que transitam fora dos limites do município de Novo Mundo, salvo para atender necessidades urgentes e não atendidas por outra forma contratual existente.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA IMPLANTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no **prazo máximo de 20 (vinte) dias**, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE** que compreendem as seguintes atividades:

2.1.1. Fornecimento de cartões virtuais e /ou senha de acesso individualizada, sendo um para cada veículo;



- 2.1.2. Disponibilização da rede de estabelecimentos credenciados ao sistema da CONTRATADA, além de garantir a possibilidade de credenciamento de novas empresas em todo território nacional, dando preferência ao Estado do Mato Grosso;
- 2.1.3. Realização de prestação de serviços de forma contínua e ininterrupta;
- 2.1.4. Disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual eletrônico nos estabelecimentos credenciados (sistema);
- 2.1.5. Disponibilizar sistema informatizado que possibilite o GESTOR DA FROTA (Secretaria) administrar, gerenciar e controlar as aquisições de peças e/ou acessórios, como também contratar serviço de manutenção preventiva e corretiva de veículos, visando um controle eletrônico amplo que propicie, principalmente, redução de despesas;
- 2.1.6. A rede credenciada deverá fornecer peças de procedência e qualidade, com garantia, que atendam as necessidades da frota Municipal, nos quantitativos solicitados, garantindo a troca destes produtos no caso de erro na aquisição, desde que garantido a inviolabilidade do mesmo.
- 2.1.7. Disponibilização de senhas individuais para os condutores indicados pelo contratante, sendo que:
- a. O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário, única e intransferível;
  - b. O bloqueio do uso do cartão de veículo, bem como o cancelamento, deverá ser on-line, a partir da solicitação da Gerência de Frota;
  - c. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível à troca ou a validação de senha pessoal do condutor autorizado;
  - d. O uso indevido do cartão do veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela Gerência de Frota, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa contratada;
  - e. O sistema deverá permitir acesso via WEB (internet), em tempo real, por meio de senha administrada pela GERÊNCIA DE FROTAS (Secretaria) e consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios gerenciais;
- 2.1.8. Será de estrita responsabilidade da Contratada a execução do objeto de sua especialidade, compreendendo:
- a. A implantação, alimentação e manutenção de sistema informatizado por meio da Web de autogestão da frota, integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo *smart* com *chip*;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**

- b. O gerenciamento e controle dos veículos, dos serviços realizados da rede credenciada para atendimento e dos orçamentos necessários, através do sistema integrado implantado;
- c. O credenciamento, monitoramento e intermediação dos serviços/produto a serem contratados através da rede especializada nas regiões de atendimento;
- d. Suporte técnico permanente, tanto para a Contratante, quanto para a rede credenciada;
- e. O faturamento mensal de todos os serviços/produto contemplados, inclusive os prestados através da frota credenciada;

2.1.9. A contratada deverá responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação e operacionalização do sistema, para pleno atendimento do objeto, incluindo: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, emissão de cartões, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares, implantação e operação do suporte técnico e outras decorrentes das responsabilidades deste documento, todos cobertos pela taxa de administração;

2.1.10. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, com o aval da CONTRATANTE;

2.1.11. Os quantitativos de veículos constantes da frota da Prefeitura Municipal de Novo Mundo, bem como as suas características estão discriminados neste Termo de Referência, sendo acrescidos ao mesmo os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da Prefeitura;

## **2.2. Dos Resultados Esperados**

- 2.2.1. Flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos veículos;
- 2.2.2. Manutenções mecânicas, preventivas e corretivas com fornecimento de peças e serviços, com preço justo, atendimento célere e garantia de qualidade;
- 2.2.3. Fornecimentos de peças e acessórios originais e/ou genuínos e/ou similares dos fabricantes com preços praticados no mercado;
- 2.2.4. Obtenção de informações de toda a frota em tempo real para tomada de decisões e relatórios gerenciais;
- 2.2.5. Agilidade nos procedimentos de manutenções, com prazo para execução dos serviços;
- 2.2.6. Redução de despesas operacionais e administrativas da CONTRATANTE;



- 2.2.7. Gerenciamento de todas as manutenções automobilísticas e equipamentos através de processo único;
- 2.2.8. Centralização de toda a atividade de manutenção de veículo da CONTRATANTE;
- 2.2.9. Melhor qualidade nos serviços realizados, com técnicos capacitados;
- 2.2.10. Apresentação via sistema eletrônico pela contratada de no mínimo três orçamentos para aprovação e aquisição de peças, acessórios ou manutenções através da Cotação On-Line via sistema.
- 2.2.11. Transparência, gestão e negociação com a rede credenciada pela Contratante, com informações disponibilizadas no site.

### **2.3. Do Orçamento Prévio**

2.3.1. A cada serviço/fornecimento, a CONTRATANTE solicitará à rede credenciada da CONTRATADA, orçamento prévio via web que deverá ser preparado de forma detalhada, abrangendo a marca, modelo/ano, nº da placa do veículo, que deverá ser realizado o serviço, ou as peças solicitadas; utilizando o LAUDO INICIAL, que constará a relação e quantidade de peças e/ou acessórios e os serviços a serem executados, bem como relatório com todo o histórico de serviços realizados no veículo em questão.

2.3.2. A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a executar e fornecer o que for aprovado.

2.3.3. Deverá ser indicado, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados e da entrega das peças solicitadas.

### **2.4. Do Cronograma da Prestação de Serviços**

2.4.1. Os serviços deverão sempre obedecer aos seguintes passos:

- a) Laudo inicial, emitido pela oficina própria do município ou estabelecimento credenciado pela rede;
- b) Orçamento prévio- conforme descrito no item 9.1;
- c) Obter no mínimo 03 (três) cotações;
- d) Todos os serviços e peças do orçamento que será aprovado deverá ter o menor preço;
- e) Aprovação para execução dos serviços descritos no laudo inicial e orçamento prévio;
- f) Vistoria dos serviços pela CONTRATADA;
- g) Laudo final, emitido pela Secretaria solicitante com a relação de todas as peças substituídas e relação dos serviços realizados, quando houver.



## **2.5. Da Especificação Técnica:**

- 2.5.1. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta WEB em tempo real;
- 2.5.2. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota;
- 2.5.3. Sistema tecnológico integrado para viabilizar a autorização do pagamento dos serviços de manutenção da frota de veículos junto às oficinas credenciadas.
- 2.5.4. Sistema tecnológico para processamento das informações via WEB em tempo real pela CONTRATANTE e Rede credenciada;
- 2.5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso para o Gestor e níveis de acesso para demais operadores no sistema, o qual possibilitará também a aprovação, emissão e consulta de relatórios.
- 2.5.6. Informatização dos dados da vida mecânica, quilometragem, custos, identificação do veículo da respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipo de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis, atualizados diariamente.
- 2.5.7. A CONTRATANTE deverá adquirir somente peças, originais ou similares, novas, diretamente de distribuidores credenciados, reduzindo custos com aquisição de peças;
- 2.5.8. Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet, 24 (vinte e quatro) horas por dia.
- 2.5.9. Rede de oficinas mecânicas e distribuidoras de peças credenciadas e equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da CONTRATADA;
- 2.5.10. Interface digital (oficinas x cliente);
- 2.5.11. Orçamento eletrônico de no mínimo 3 (três) propostas possibilitando o arquivo impresso;
- 2.5.12. Data base dos históricos de orçamentos;
- 2.5.13. Planilhas de custos por modelo/departamento;
- 2.5.14. Histórico de manutenção por veículo, onde deve constar todos os dados, como manutenção, tempo de reparo, etc;
- 2.5.15. Registro de garantia de peças/serviços;
- 2.5.16. Ferramenta on-line para avaliação e autorização de serviços;



2.5.17. Relatório de custos por departamento / centro de custos;

2.5.18. Campos para inclusão das marcas de peças originais, genuínas de 1ª linha por veículo da frota municipal e do número de referência original das peças;

## **2.6. Dos Serviços de Manutenção e Conservação a serem executados:**

2.6.1. Manutenção e conservação dos veículos da CONTRATANTE prestando reparação automotiva, revisões preventivas e corretivas através da rede credenciada de oficinas, incluindo:

- Mecânica especializada em geral com fornecimento de peças, óleos, fluidos e acessórios;
- Reparação elétrica, serviços elétricos/eletrônicos;
- Serviços de Arrefecimento;
- Serviços de Refrigeração;
- Funilaria e pintura em geral; serviços de lanternagem;
- Vidraçaria;
- Carroceria;
- Tapeçaria (estofamento dos bancos, carpetes, tapetes e demais componentes da capotaria)
- Alinhamento, balanceamento, cambagem em geral;
- Serviços de instalação e manutenção em acessórios;
- Serviços de troca de óleos, fluidos e filtros;
- Serviços de retíficas;
- Bombas injetoras em geral;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos por orientação da CONTRATANTE;
- Atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a toda e qualquer solicitação que venha a receber da CONTRATANTE, necessariamente com serviço de leva-e-traz, através de guincho.
- Os serviços solicitados deverão ser prestados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da aprovação do orçamento, salvo no caso de falta de peças/componentes, previamente informados e devidamente comprovados pela Gestão de Frotas.
- Deverá informar a CONTRATANTE via sistema o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para a execução do mesmo.
- O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas e distribuidoras cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela CONTRATANTE.
- Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE.
- A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

2.6.2. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da CONTRATANTE, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, que deverá



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**

ser disponibilizado por via eletrônica (Sistema Web) detalhando os seguintes dados;

- Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como a marca e número de referência original de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela de preço e serviços do fabricante do veículo;
- A Contratada deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DO PAGAMENTO**

3.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços, estimadas para 12 meses, inclusa a Taxa de Administração estão estimadas em **R\$ 1.571.156,00** (hum milhão, quinhentos e setenta e um mil, cento e cinquenta e seis reais), e correrão por conta de dotação orçamentária própria de cada um dos órgãos abaixo relacionados;

#### **3.2. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS POR SETOR:**

| QTE<br>(UND) | ÓRGÃO                                                                         | TAXA DE<br>ADMIN. | VALORES ESTIMADOS       |                      |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------------|
|              |                                                                               |                   | PEÇAS                   | MANUTENÇÃO           |
| 01           | 02- GABINETE DO PREFEITO                                                      | 0,0%              | R\$ 27.716,00           | R\$ 10.000,00        |
| 01           | 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO                                    | 0,0%              | R\$ 11.806,00           | R\$ 5.000,00         |
| 01           | 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA                               | 0,0%              | R\$ 265.840,00          | R\$ 10.000,00        |
| 01           | 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE                                            | 0,0%              | R\$ 195.136,00          | R\$ 25.000,00        |
| 01           | 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL                               | 0,0%              | R\$ 8.662,00            | R\$ 5.000,00         |
| 01           | 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, INDÚSTRIA E COMÉRCIO | 0,0%              | R\$ 43.395,00           | R\$ 5.000,00         |
| 01           | 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS                     | 0,0%              | R\$ 948.601,00          | R\$ 10.000,00        |
| TOTAL        |                                                                               |                   | <b>R\$ 1.501.156,00</b> | <b>R\$ 70.000,00</b> |

3.3. **Por se tratar de mera estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a CONTRATANTE**, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada, podendo a Prefeitura Municipal de Novo Mundo - MT realizar as solicitações de acordo com as suas necessidades.

#### **3.4. Do Pagamento:**

3.4.1. Os pagamentos serão efetuados **em até 30 (trinta) dias** contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo FISCAL competente, mediante depósito na conta bancária da Contratada.

3.4.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**

parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

3.4.4. O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

3.4.6. **A CONTRATADA** emitirá, mensalmente, uma nota fiscal referente aos serviços executados, bem como das peças utilizadas nos serviços que apresentará o valor consolidado dos gastos realizados pelo serviço/fornecimento da CONTRATANTE no período, na rede de estabelecimentos credenciados da CONTRATADA bem como o percentual de serviço/fornecimento. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após emissão das notas fiscais e atestadas por parte do fiscal do contrato designado pela Secretaria. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

3.4.7. A “CONTRATADA” emitirá uma nota fiscal distinta para cada unidade solicitante (Secretaria), descrevendo de maneira clara e objetiva o serviço prestado e os dados do veículo corrigido.

3.4.8. Para fins de conferência dos dados constantes da Nota Fiscal, a “CONTRATADA” disponibilizará acesso ao sistema de Controle de Compras à “CONTRATANTE”, o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico/sintético contendo todos os serviços/fornecimentos de peças e acessórios, entre outros, individualmente discriminados por Secretaria, apresentando data, hora e local.

3.4.9. A Contratada deverá apresentar juntamente com cada nota fiscal, comprovantes de regularidade fiscal tanto da própria contratada bem como da empresa credenciada em questão.

### **4. DA CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA**

4.1. A vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, a serem contados de sua assinatura, tendo como requisito de validade a publicação do resumo contratual, conforme exigido no § único do artigo 61 da Lei 8.666/93.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado, nas disposições do artigo 57, II da Lei 8.666/93, desde que comprovada a vantajosidade para a Prefeitura Municipal de Novo Mundo.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações dentro da normalidade;

5.2. Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido neste instrumento;



- 5.3. Indicar servidor que será o responsável para fiscalizar e controlar a prestação do serviço, objeto deste processo;
- 5.4. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso;
- 5.5. Autorizar, após a apresentação dos orçamentos, análise e aprovação, a execução da compra dos materiais;
- 5.6. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- 5.7. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 5.8. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- 5.9. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Além das obrigações legais e regulamentares, A CONTRATADA obriga-se a:

- 6.1.1. Emitir, mensalmente, relatório discriminando serviços e materiais utilizados por cada secretaria, contendo os respectivos valores. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês;
- 6.1.2. Emitir Nota Fiscal/Fatura contendo o valor dos serviços e materiais utilizados até o último dia útil de cada mês. A CONTRATADA obrigatoriamente anexará à Nota Fiscal/Fatura o relatório previsto no item acima;
- 6.1.3. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 6.1.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;
- 6.1.6. Designar um representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- 6.1.7. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada;
- 6.1.8. Manter uma rede credenciada própria da contratada de **oficinas e lojas com fornecimento de peças e acessórios**, que atendam às necessidades desta Prefeitura;



6.1.9. Comunicar à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão na relação de estabelecimentos conveniados;

6.1.10. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

6.1.11. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras despesas necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

6.1.12. Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade da execução do objeto;

6.1.13. Prestar os serviços à CONTRATANTE em rigorosa obediência às especificações, aos itens, aos elementos, às condições gerais e específicas contidas no edital e nos documentos que lhe são anexos, bem como ainda às especificações e instruções fornecidas pela CONTRATANTE;

6.1.14. Não promover nenhuma alteração das especificações dos materiais, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;

6.1.15. Responsabilizar-se diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento e responder pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos, obedecendo às condições do Edital e seus anexos;

6.1.16. Emitir a nota de cobrança, mensalmente, pelo valor dos materiais efetuados até o último dia útil do mês;

6.1.17. Autorizar o credenciado a executar a venda dos produtos após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;

6.1.18. Efetuar a conclusão dos serviços para fornecimentos aprovados em prazo razoável, condizente com a complexidade do fornecimento, sendo que circunstâncias excepcionais deverão ser devidamente justificadas;

6.1.19. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de gestão, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.1.20. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitadas, os comprovantes devidamente quitados dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

6.1.21. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos financeiros das respectivas Secretarias, alocados nas dotações orçamentárias abaixo:

- **Gabinete do Prefeito:**
  - Fornecimento de peças: 0020.02.001.04.122.0002.2003.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0023.02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.00
- **Secretaria de Administração:**
  - Fornecimento de peças: 0078.03.001.04.122.0002.2015.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0082.03.001.04.122.0002.2015.3390.39.00.00.00
- **Secretaria de Educação e Cultura:**
  - Fornecimento de peças: 0180.05.001.12.361.0003.2026.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0183.05.001.12.361.0003.2026.3390.39.00.00.00
- **Secretaria Municipal de Saúde:**
  - Fornecimento de peças: 0289.06.001.10.122.0021.2107.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0291.06.001.10.122.0021.2107.3390.39.00.00.00
- **Secretaria de Assistência Social:**
  - Fornecimento de peças: 0417.07.001.08.244.0011.2055.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0421.07.001.08.244.0011.2055.3390.39.00.00.00
- **Secretaria de Agropecuária Com. Industria:**
  - Fornecimento de peças: 0505.08.001.20.122.0004.2065.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0508.08.001.20.122.0004.2065.3390.39.00.00.00
- **Secretaria de Transporte e Obras Públicas:**
  - Fornecimento de peças: 0594.09.001.26.782.0012.2075.3390.30.00.00.00
  - Manutenção prev. Corretiva: 0597.09.001.26.782.0012.2075.3390.39.00.00.00

### **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1. As penalidades são as previstas no Edital e Termo de Referência, em que este instrumento está anexo.

### **9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **10. CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**CNPJ: 01.614.517/0001-33**

10.1. O **CONTRATANTE** poderá considerar rescindido este contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

10.1.1. Ocorrer qualquer um dos motivos referidos no Capítulo III, seção V da Lei nº 8.666/93.

### **11 CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

11.1. O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº 008/2021, Termo de referência e Ata de Registro de Preço.

### **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

12.1. Aplica-se a Lei nº 8.666/93, Lei 10.520 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e, em especial, aos seus casos omissos.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Guarantã do Norte – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2. E por estarem justos e contratados, **CONTRATANTE E CONTRATADO**, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Novo Mundo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO