



**EDITAL  
REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 028/2022**

**OBJETO:** Registro de Preços objetivando a contratação de empresa especializada para implementação, Intermediação e Administração de Sistema de Controle de Abastecimento de Combustíveis, manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais de veículos oficiais assim como os que estão à disposição da Administração do Município, de acordo com as características mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO:** 14 DE ABRIL DE 2022.

**HORÁRIO:** 09h00min (nove horas).

**PREÂMBULO**

- 1 – OBJETO
- 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 3 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
- 4 – IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS PRAZOS
- 5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
- 6 – DA HABILITAÇÃO
- 7 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO
- 8 – DA PROVA DE CONCEITO
- 9 – DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA
- 10 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 11 – DA CONTRATAÇÃO
- 12 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
- 13 – DO PAGAMENTO
- 14 – DA VIGÊNCIA
- 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 16 – DOS RECURSOS
- 17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- 19 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO
- 20 – DO FORO

**ANEXOS**

- I – TERMO DE REFERENCIA
- II – PROPOSTA DE PREÇO
- II-A - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, ANEXO DA PROPOSTA DE PREÇO
- III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
- IV – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (FATOS SUPERVENIENTES)
- V – DECLARAÇÃO DE MENOR
- VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- VII – MINUTA DE CONTRATO
- VIII – DECLARAÇÃO DO CONTADOR (PARA MICROEMPRESA INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE)
- IX – MODELO DE PROCURAÇÃO
- X – DECLARAÇÃO MARCO REGULATÓRIO ANTICORRUPÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

- XI – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL
- XII – DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E ACEITA O TEOR DO EDITAL E SEUS ANEXOS.
- XIII – DECLARAÇÃO DE QUE REALIZARÁ A PROVA DE CONCEITO
- XIV – FORMULÁRIO DA PROVA DE CONCEITO
- XV – RELAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO.

**REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 028/2022**

O **MUNICÍPIO DE CORGUINHO/MS**, através da **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, por meio do(a) pregoeiro(a) designado pela Senhora Prefeita Municipal, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO “MENOR VALOR POR LOTE”**, objetivando a o registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), por meio de cartão magnético e sistema eletrônico, com o fornecimento de peças, pneus, componentes e acessórios, transporte em suspenso por guincho, por meio de oficinas credenciadas, para atender os veículos e maquinários pertencentes a esta prefeitura municipal devidamente relacionados, bem como outros que porventura forem adquiridos durante o período de vigência da contratação, de acordo com as características mínimas estabelecidas no Termo de Referência, o qual será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei 10.520/2002, Decreto Municipal 020/2013 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

A **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** é o **ÓRGÃO GERENCIADOR** do presente Registro de Preços, a quem caberá praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal n. 020/2013.

**O Recebimento dos envelopes de Documentação e Propostas de Preços ocorrerá no dia 14 de abril de 2022 às 09h00min (nove horas), na sede da Prefeitura Municipal de Corguinho, sito a Rua Antônio Furtado de Mendonça, 10, Centro.**

**1 – OBJETO**

1.1 – O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para a especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), por meio de cartão magnético e sistema eletrônico, com o fornecimento de peças, pneus, componentes e acessórios, transporte em suspenso por guincho, por meio de oficinas credenciadas, para atender os veículos e maquinários pertencentes a esta prefeitura municipal devidamente relacionados, bem como outros que porventura forem adquiridos durante o período de vigência da contratação, de acordo com as características mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 – As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do Anexo II – Proposta de Preços e Anexo I (termo de referência), os quais fazem parte integrante deste Edital, com orientações e dados objetivos para as licitantes elaborarem suas propostas.

## **2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem as exigências deste Edital e seus Anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2 – Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidores ou dirigentes de órgãos ou entidades contratantes ou responsáveis pela Licitação.

2.3 – As licitantes que comprovarem o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes dos artigos 42 a 45 do mesmo diploma legal.

2.4 – A ausência ou incorreções dos dizeres citados, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las.

2.5 – Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope 02 – Habilitação antes do Envelope 01 - Proposta de Preços será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## **3 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES (Os documentos apresentados nessa fase deverão estar fora dos envelopes “01” e “02”).**

3.1 – A licitante através do seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento, no horário marcado para a reunião, apresentando cópia de seus documentos pessoais juntamente com o original para ser autenticado por servidor da Administração.

3.2 – O Credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – Registro comercial, no caso de empresa individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



IV – 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.

3.3 – Tratando-se de procurador, deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, **com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços** e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.3.1 – As procurações que não constem prazo de validade deverão ter sido emitidas com data não anterior a dois anos da abertura da presente sessão e as procurações públicas firmadas há mais de dois anos deverão estar em plena vigência e acompanhadas de certidão pública atualizada, a qual deverá ser emitida pelo cartório competente com data não anterior a dois anos da abertura da presente sessão.

3.4 – **No momento do credenciamento deverá ser apresentada Declaração de Habilitação**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme **Anexo III** e de acordo com o que dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal 10.520/2002.

a) Em sendo o caso, a declaração acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura das licitantes por ocasião da sessão.

3.5 – É vedado qualquer participante representar mais de uma empresa.

3.5.1 – A empresa proponente somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

3.5.1.1 – Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento com poderes específicos para tal ato.

3.6 – A ausência do Credenciado a qualquer das fases do Certame será interpretada como desistência da prática dos atos a serem realizados no referido momento.

3.7 – Toda documentação exigida para o certame deverá ser apresentada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, e/ou documento disponível na internet, no site oficial do órgão emissor, ou certidão virtual emitida pela Junta Comercial do inteiro teor do documento, sendo que somente serão considerados válidos aqueles que estejam em plena validade.

3.8 – As Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, devido à necessidade de identificação pelo(a) pregoeiro(a), deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua firma ou denominação.



3.9 – A empresa que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá apresentar fora dos envelopes, no momento do credenciamento declaração do contador que se enquadra como Microempresa Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo VIII**).

**\*a participação nas condições previstas acima, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.**

3.10 – O descumprimento da lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescentando ao nome credenciado as extensões ME ou EPP, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o pregoeiro(a), dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 aplicáveis ao presente certame;

3.11 – A responsabilidade pela declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é única e exclusiva da licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.12 – Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

3.13 – Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que lacrará novamente o envelope.

#### **4 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS PRAZOS**

##### 4.1 RELATIVO A IMPUGNAÇÃO:

4.1.1 Qualquer pessoa, física (PF) ou jurídica (PJ), é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolizar o pedido até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, apontando de forma clara e objetiva, as eventuais falhas e/ou irregularidades que entenderem viciar o instrumento convocatório, promovendo petições devidamente instruídas e formalizadas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º, art. 113, da Lei nº 8.666/1993. (art. 12, do Decreto nº 3.555/2000)

4.1.2 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a proponente de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. (art. 41, § 3º, da Lei nº 8.666/1993)



4.1.3 Se procedente e acolhida a petição contra o ato convocatório, seus vícios serão sanados e, caso necessário, será designada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. (art. 12, § 2º, do Decreto nº 3.555/2000)

4.1.4 O pedido de impugnação, caso haja, deverá ser impreterivelmente protocolizado na Prefeitura Municipal de Corguinho – Setor de Licitação, dirigido ao Pregoeiro, à sede da Prefeitura Municipal de Corguinho-MS, situada na **Rua Antônio Furtado Mendonça, n. 10, Centro**, neste Município, em dia de expediente, no horário compreendido entre das 07h00min às 13h00min, formalizado em vias originais, devidamente assinado pelo seu titular ou representante legal, e quando necessário, acompanhado da documentação que comprove poderes para tal feito.

4.1.5 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, intempestivas e/ou subscritas por representante não-habilitado legalmente, ou ainda, se peticionadas na forma de cópias reprográficas (fotocópias), não-original ou não-autenticadas, por correio eletrônico (e-mail), ou que, por qualquer motivo diverso não seja possível aferir a sua origem, procedência e/ou competência.

#### 4.2 RELATIVO A ESCLARECIMENTOS:

4.2.1 Quaisquer informações, esclarecimentos, providências e/ou dúvidas, estritamente de caráter legal ou ordem técnica, bem como, aquelas decorrentes de interpretação do Edital e seus anexos, poderão ser solicitadas ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Corguinho devendo promovê-las impreterivelmente por escrito, podendo apresentá-las através do e-mail [licitacaoprefeituracorguinho@gmail.com](mailto:licitacaoprefeituracorguinho@gmail.com), e em nenhum outro, sob pena de não ser conhecido, com antecedência mínima de até **02 (dois) dias úteis**, antes da data designada para realização do presente certame.

4.3 As impugnações e/ou os esclarecimentos que se fizerem necessários, mesmo que tempestivos, e corretamente apresentados em suas formas usuais, não têm efeito de recurso, portanto, não haverá efeito suspensivo ou tampouco sua remessa à autoridade superior, cabendo ao Pregoeiro todos os poderes para averiguação de quaisquer contestações que se façam ao texto editalício, decidindo-se sobre cada caso, conforme pertinentes.

4.4 Decairá do direito de impugnar ou questionar os termos do Edital e seus anexos, aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar na data da sessão pública de abertura da presente licitação ou a posteriori, falhas e/ou irregularidades não registradas anteriormente, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso e dada por intempestiva.

4.5 Tomar-se-á por base, para efeito de contagem dos prazos, a exclusão da data fixada no preâmbulo deste Edital, e a inclusão da data do vencimento para o recebimento das impugnações e/ou os esclarecimentos.



## 5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 – As propostas de preços deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinada no preâmbulo deste edital, em envelope **(ENVELOPE 01)**, devidamente fechado e atender aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

Endereçamento externo, feito da seguinte forma:

### **ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇO**

**MUNICÍPIO DE CORGUINHO – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP - N° 006/2022**

**Data de Início da Sessão: xxxx de xxxxxx de 2022**

**Horas do Início da Sessão: 0h00min (xx horas)**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**

5.2 – As propostas de preços escritas deverão ser apresentadas no envelope 01 e poderá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou no Anexo II do presente edital, de forma clara, e devidamente preenchida, e conterão, sob pena de desclassificação:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, CPF e assinatura do representante legal da empresa; (na ausência de qualquer dos dados o representante da empresa poderá redigi-los de próprio punho durante a sessão);
- b) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e Anexo II (proposta de preços), do Edital;
- c) Preço unitário e global proposto, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso, somente o valor global;
- d) O valor máximo admitido para a taxa de administração é de 2,33% (dois inteiro e trinta e três décimos por cento), sendo que as propostas acima desse percentual serão desclassificadas na fase de análise das propostas;
  - d.1) **poderá ser ofertado taxa de administração negativa, ou igual a zero.**
  - d.2) O percentual apresentado deverá conter no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. **(em caso de não observância desta regra, os números que ultrapassarem a 2ª casa decimal serão desconsiderados).**
  - d.3) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;



- e) Prazo de validade das propostas que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma. No caso de omissão do prazo de validade, o Pregoeiro(a) considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;
- f) Indicar o cronograma de Implantação do sistema, com prazo de conclusão não superior a **45 (quarenta e cinco) dias**, a contar da assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço.
- g) O prazo de início do serviço será de no máximo **05 (cinco) dias** corridos, contados da assinatura do Contrato ou outros instrumentos hábeis tais como nota de empenho;
- h) Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos, dados estes que poderão ser informados na fase da contratação;

**Para o lote 1:**

a) Na coluna quantidade o Município irá informar o valor em reais (R\$) que foi encontrado na tabela existente no item 1 deste Termo (**ESTIMATIVA DE CONSUMO E GASTO DE COMBUSTÍVEIS**)

b) Exemplificativamente, o cálculo para apresentação e preenchimento da proposta pode ser traduzido por meio das seguintes fórmulas:

- Opção 01: Utilizando o valor global para obtenção da taxa administrativa:

$$PD = [1 - (VGP/VTA)] \times 100$$

- Opção 02: Utilizando a taxa administrativa para obtenção do valor global:

$$VGP = VTA \times (1 - PD)$$

Onde:

*VGP = Valor Global Proposto pelo licitante*

*PD = Percentual da taxa administrativa sobre o preço do combustível (a porcentagem deve ser convertida para um número decimal, ou seja, dividida por 100).*

*VTA = Valor total a ser administrado*

**Obs: Atentar-se aos cálculos, uma vez que o Valor Global Proposto pelo licitante (VGP) sempre deve ser menor ou igual ao Valor total a ser administrado (VTA);**

**Para o lote 2:**

a) Na coluna quantidade o Município irá informar o valor em reais (R\$) que foi encontrado na **TABELA 2**, existente no item 1 deste Termo (**ESTIMATIVA DE GASTOS DE MANUTENÇÃO, PEÇAS, ACESSÓRIOS E PNEUS**)



b) Exemplificativamente, o cálculo para apresentação e preenchimento da proposta pode ser traduzido por meio das seguintes fórmulas:

- Opção 01: Utilizando o valor global para obtenção da taxa administrativa:

$$PD = [1 - (VGP/VTA)] \times 100$$

- Opção 02: Utilizando a taxa administrativa para obtenção do valor global:

$$VGP = VTA \times (1 - PD)$$

Onde:

*VGP = Valor Global Proposto pelo licitante*

*PD = Percentual da Taxa Administrativa sobre o preço do combustível (a porcentagem deve ser convertida para um número decimal, ou seja, dividida por 100).*

*VTA = Valor total a ser administrado*

**Obs: Atentar-se aos cálculos, uma vez que o Valor Global Proposto pelo licitante (VGP) sempre deve ser menor ou igual ao Valor total a ser**

c) Na coluna valor da proposta a empresa irá colocar o valor que irá cobrar para realizar todo o serviço de instalação, implantação e treinamento **(PARA O SISTEMA DE CONSUMO E GASTOS DE MANUTENÇÃO, PEÇAS, ACESSÓRIOS E PNEUS)**.

5.3 – A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação pelo (a) Pregoeiro (a) oficial da licitação.

## 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelope **(ENVELOPE 02)**, devidamente fechado e atender aos seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

Endereçamento externo, feito da seguinte forma:

### **ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE CORGUINHO – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2022**

**Data de Início da Sessão: xx de xxxxxxx de 2022**

**Horas do Início da Sessão: 0h00min (xx horas)**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Telefone:**

**E-mail:**



6.2 – Para se habilitarem na presente licitação, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, sob pena de inabilitação.

**6.2.1 – A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:**

I – Registro comercial, no caso de empresa individual;

II – 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;

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV – 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.

**Observação: A documentação citada acima (I, II, III ou IV) ficará dispensada, por ocasião da habilitação, se apresentada no credenciamento do representante da licitante conforme exigências do item 3.7 deste edital.**

**6.2.2 – A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso consistirá em:**

I – **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral relativo ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** emitida via internet, com data de emissão não superior a 60 (sessenta dias);

**Observação:** Caso a licitante apresente o CNPJ, com data de sua emissão superior a 60 (sessenta) dias, o(a) Pregoeiro(a) poderá no ato da sessão, verificar no site oficial [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), se a situação cadastral da licitante encontra-se ATIVA.

II – Prova de regularidade quanto a **Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

III – **Prova de regularidade de débito tributário com a Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

IV – **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, emitida pelo Órgão competente da localidade de domicílio ou sede da empresa Proponente, na forma da Lei;

V – **Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



VI – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida pelo Tribunal Superior do trabalho;

### **6.2.3 – Qualificação Econômico-Financeira**

a) Balanço patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa, e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) Entenda-se por “na forma da lei” o seguinte:

a.1.1) quando S/A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº 6.404/76);

a.1.2.) quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio;

a.2) Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar do Pregão apresentando o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

a.3) As empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de abertura e encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

**c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial**, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

### **6.2.4 – Qualificação técnica**

6.2.4.1 **Atestado de capacidade técnica** em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone, identificação do signatário e assinatura do responsável legal, devendo ser comprovado através de cópia do contrato e/ou nota fiscal que deverá ser anexada ao atestado.

### **I – Participante do LOTE 01**

a) Comprovando que a proponente prestou Serviços de Controle de Abastecimento de Combustível (Parágrafo 2º, Art. 30 da Lei nº 8.666/93)



## **II - Participante do LOTE 02**

a) Comprovando que a proponente prestou Serviços de Controle de manutenção de Veículos, com aquisição de peças e acessórios e serviços de manutenção (Parágrafo 2º, Art. 30 da Lei nº 8.666/93).

**II - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

a) – Para agendamento da vistoria a empresa deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, no horário das 7h00min às 13h00min, através do telefone (67) 3250-1439, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.**

b) – A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

c) – Eventuais discrepâncias/inconsistências observadas na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontadas formalmente (por escrito) ao Pregoeiro(a) de licitação, até 02 (dois) dias antes da data prevista para a abertura do certame licitatório. Após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à Contratada a execução do objeto em sua totalidade.

### **6.2.5 – Declarações**

I – Declaração de compromisso/fatos supervenientes, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo IV**.

II – Declaração da licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo V**.

III – Declaração marco regulatório anticorrupção que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo X**.

IV – Declaração de que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo XI**.



V – Declaração de que Conhece e Aceita o Teor do Edital e seus Anexos. Sugestão de **modelo** apresentado no **anexo XII**.

VI - Declaração de que caso seja vencedora irá apresentar **no ato da assinatura da Ata de Registro de Preço** relação de postos de abastecimento de combustível credenciados sendo no mínimo:

a) 02 (duas) empresas credenciadas na cidade de **Corguinho-MS**;

b) 01 (uma) empresa credenciada nas cidades de Rio Negro/MS, Rochedo/MS, São Gabriel/MS, Três Lagoas/MS, Paranaíba/MS, e Dourados/MS, bem como nas cidades de Barretos/SP, Jales/SP, Jaú-SP, Bauru/SP, Araçatuba/SP, Avaré/SP Presidente Prudente/SP e Brasília/DF;

c) 02 (duas) empresas credenciadas na capital, sendo que uma delas funcione em regime de 24 horas.

VII - Declaração de que caso seja vencedora, irá realizar no prazo de até 02 (dois) dias úteis após ser declarada vencedora do Certame, a **PROVA DE CONCEITO**, para a apresentação do sistema ofertado para a equipe técnica, de acordo com as disposições do Anexo XIV.

VIII - Declaração de que caso seja vencedora, irá realizar no mínimo **01 (uma)**, “visita técnica” *in loco*), por mês, na sede da Prefeitura Municipal de **Corguinho-MS**.

IX - Declaração de que caso seja vencedora, irá apresentar **em até 60 (sessenta) dias da assinatura da Ata de Registro de Preço** o documento de comprovação de que possui escritório no Estado de Mato Grosso do Sul – MS, (cartão de CNPJ ou Contrato Social, ou Contrato de Locação de Imóvel).

X - Declaração de que caso seja vencedora do **LOTE 02**, irá apresentar a listagem das empresas credenciadas para serviços de manutenção bem como das empresas para aquisição de peças, acessórios e pneus, na assinatura do contrato

6.3 – Não serão aceitos documentos com data de validade vencida. Os documentos que não tragam seus prazos de validade expresse, só serão aceitos desde que não ultrapassem o prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão;

6.4 – No caso de alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL**, as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte terão prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período (a critério da Administração Pública) da decisão do(a) pregoeiro(a) que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

6.5 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que



esta presente alguma restrição, conforme dispõe o Art. 43 da lei complementar 123/2003.

6.6 – Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica, estará ipso facto inabilitada.**

6.7 – A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro(a) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou instrumentos congêneres, ou propor a revogação deste Pregão.

6.8 – Quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, fica a critério do Pregoeiro(a) efetuar a consulta no site correspondente, para verificação da sua autenticidade.

## **7 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO**

### 7.1 – Da Abertura da Sessão

7.1.1 – Aberta a sessão, os interessados apresentarão inicialmente ao Pregoeiro(a) ou à sua Equipe de Apoio, a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do **Anexo III** deste edital, e de acordo com o que dispõe o inciso VII, artigo 4º, da Lei Federal 10.520/2002. **(Essa Declaração deverá estar fora dos envelopes “01” e “02”).**

a) Em sendo o caso, a declaração acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura das licitantes por ocasião da sessão, e/ou retirada dos envelopes 01 ou 02 se for o caso.

7.1.2 – Os proponentes deverão apresentar dois envelopes distintos e fechados, **com a indicação do conteúdo, conforme descrito nos subitens 5.1 e 6.1 deste Edital.**

7.1.3 – Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos Proponentes.

7.1.4 – Objetivando-se a celeridade do processo, o valor mínimo de um lance para o outro **poderá** ser acordado antes do início dos lances entre as licitantes e o Pregoeiro(a);

7.1.5 – Conceder-se-á vistas ao Pregoeiro(a), à Equipe de Apoio e aos representantes das empresas participantes para rubrica de todas as propostas, documentos de habilitação do vencedor e envelopes de habilitação remanescentes.

7.1.6 – No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as fases, os envelopes, devidamente rubricados no



fechamento, ficarão sob a guarda do Pregoeiro(a) e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## 7.2 – Do Procedimento e Julgamento

7.2.1 – O Pregoeiro(a) procederá à abertura do Envelope nº. 01, contendo a Proposta de Preços e juntamente com a equipe de apoio fará uma análise prévia dos preços e de todos os documentos, visando verificar se os mesmos atendem às especificações e demais exigências constantes deste ato convocatório.

7.2.1.1 – As Propostas que não atendam às exigências deste Edital juntamente com seus anexos serão desclassificadas.

7.2.2 – Após proceder conforme descrito no subitem anterior, o Pregoeiro(a) classificará as Propostas de Preços das licitantes pré-classificadas de acordo com o menor preço ali apresentado.

7.2.2.1 – Serão pré-classificadas apenas aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço apresentado.

7.2.2.2 – Havendo menos de três licitantes pré-classificadas na condição do item 7.2.2 e, restando outras licitantes desclassificadas por este critério, o(a) Pregoeiro(a) pré-classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

7.2.2.3 – No caso de empate entre 02 (duas) ou mais proposta inicial, se realizará sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

7.2.2.4 – No certame será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.2.2.5 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.2.2.6 – Para efeito do disposto no subitem 7.2.2.5, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.2.2.7 – Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 7.2.2.6. alínea “a”, serão convocadas as



remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.2.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2.2.8 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.2.2.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.2.9 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.2.2.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.2.2.10 – O disposto estabelecido no subitem 7.2.2.6 e complementos somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.2.2.11 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e solicitação do Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.

**7.2.3 – Para efeito de classificação das propostas considerar-se-á o MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE.**

7.2.4 – O Pregoeiro(a) convocará as licitantes selecionadas conforme item 7.2.2 e seguintes, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de **maior preço**, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

7.2.4.1 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último lance** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.2.5 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

7.2.6 – Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **Menor Preço**.

7.2.7 – Em seguida, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.7.1 – Considerada aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado e verificado o atendimento às exigências habilitatórias.



7.2.7.2 – Não sendo aceitável a proposta de menor preço ou se o autor desta desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) declarará a Proponente Desclassificada e examinará a Proposta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.2.8 – No caso de constatação de preços inexequíveis ou excessivos o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante planilhas de custos que comprovem os preços ofertados sob pena de inaceitabilidade da proposta, conforme dispõe o artigo 48 inciso II da Lei 8.666/93.

7.2.9 – Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, será declarada vencedora a licitante classificada e habilitada, cabendo o Pregoeiro(a) questionar os representantes das empresas presentes, acerca da intenção de interpor recurso.

7.2.9.1 – Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora.

**7.2.10 – A reformulação dos valores unitários de todos os itens de cada lote da proposta de preço será feita automaticamente pelo sistema de gerenciamento do Pregão, que efetuará os respectivos descontos em todos os itens de cada lote de forma padronizada, de acordo com a porcentagem do desconto concedido no valor total do lote, para a correta adequação do valor apresentado na proposta escrita com o efetivamente adjudicado.**

a) O lote cujo valor total não der arredondamento exato deverá ser reformulado pela licitante juntamente com o pregoeiro através do sistema no momento da sessão, de acordo com o desconto concedido, ou será disponibilizado em via magnética constando a diferença, para correta adequação pelo licitante, que deverá entregar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da adjudicação.

7.2.11 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro(a) e pelas Proponentes presentes.

7.2.12 – O Pregoeiro(a) ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e **sempre que julgar necessário**, fixando prazos para atendimento destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

**7.2.13 – Eventuais falhas, omissões ou irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração ou aos demais licitantes, poderão ser saneadas durante a sessão pública de processamento do Pregão.**

7.2.14 – Quando houver discrepância:



- a) Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigido;
- b) Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total;
- c) Quando o licitante deixar de redigir valor total por extenso tal falha será suprida no ato da sessão.

7.2.15 – Para a realização da PROVA DE CONCEITO, a empresa vencedora deverá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a realização do certame (e após ser declarada vencedora), apresentar o sistema ofertado para a equipe técnica, de acordo com as disposições do Anexo XIV do Edital.

- a) O prazo de 02 (dois) dias úteis será contado a partir da publicação do Resultado da Licitação na imprensa oficial do Município, quando será indicado o dia, horário e local onde será realizado a PROVA DE CONCEITO.

## 8 - DA PROVA DE CONCEITO (*Proof Of Concepts – PoC*)

8.1 Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa, **mais bem classificada provisoriamente**, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, atendendo obrigatoriamente, um percentual mínimo de **80% (oitenta por cento)**, no ato da implantação, das funcionalidades e requisitos, constantes do Anexo XIV do Edital.

8.1.1 O critério de 80% para aprovação da PROVA DE CONCEITO é devido a alta criticidade e importância do conjunto de módulos objeto desta contratação que interferem diretamente na produção e na tomada de decisão do poder executivo e ainda, quanto aos órgãos fiscalizadores, devendo a solução ter o máximo de confiabilidade durante o prazo do contrato.

8.1.2 A análise do sistema informatizado ofertado, será em sessão pública, contudo, deverá ser procedida apenas pelos representantes da Prefeitura Municipal de **Corguinho/MS**, e da empresa arrematante, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

8.1.3 Na avaliação das funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: **SIM** ou **NÃO** (possui?).

8.1.4 O percentual restante de **20% (vinte por cento)**, caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue, em rotinas similares e/ou equivalentes, em até **60 (sessenta) dias corridos**, após a conclusão da implantação, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada,



e a critério da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.

8.1.5 A empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), no prazo máximo estabelecido, após a sua convocação, a demonstração prática da solução ofertada. Durante a demonstração prática da solução ofertada, será realizada a verificação e validação do percentual mínimo obtido, considerando as pré-condições das funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.

8.1.6 Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela **comissão multidisciplinar**, designada pela Prefeitura Municipal de Corguinho/MS, é que se procederá à homologação do referido processo licitatório.

8.1.7 Somente participará da fase de demonstração da **PROVA DE CONCEITO** (*Proof of Concept – PoC*), a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), salvo, demais classificados, meramente na condição de ouvintes.

8.1.8 Caso a comissão multidisciplinar, julgue necessário, poderá solicitar diligência, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, para visita técnica, em qualquer cliente da empresa licitante, desde que, possua porte administrativo, igual ou superior, ao da Prefeitura Municipal de Corguinho/MS, considerando o número de habitantes do município, e que utilize o mesmo sistema informatizado ofertado.

8.1.9 A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, conforme dia, horário e local determinados em publicação, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

8.1.10 A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente instalado e configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.1.11 Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados para Prefeitura Municipal de Corguinho/MS.

## 8.2 DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR (avaliação técnica):

8.2.1 Para assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, será



designada pela CONTRATANTE, **comissão multidisciplinar**, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos, constantes do Anexo XIV do Edital, conforme a seguir:

- a) A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “**ACEITE**” ou “**RECUSA**” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro; que
- b) No caso de “**pleno atendimento**” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **efetivamente classificada**, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
- c) No caso de “**não-atendimento**” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **sumariamente desclassificada**, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

8.2.2 Por se tratar de julgamento, do tipo **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, a reprovação da amostra de um ou mais sistema e/ou módulo, implicará na desclassificação da proposta como um todo.

8.2.3 Após a realização da PROVA DE CONCEITO, será publicado o parecer final da **comissão multidisciplinar**, em caso de aprovação do(s) Sistema(s) ocorra a publicação da Adjudicação por parte do Pregoeiro.

8.2.4 Caso a(s) empresa(s) vencedora(s) não consiga(m) atingir ao percentual de **80%** de aceitação, o pregoeiro deverá DESCLASSIFICAR a(s) empresa(s) e convocar a(s) segunda(s) colocadas para negociação e prosseguimento do CERTAME.

## 9 – DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

9.1 – Os serviços deverão ser executados de acordo com aqueles adjudicados e especificados no Termo de Referência e anexo II (Proposta de Preços), que são partes integrantes deste edital.

## 10 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 – Os serviços deverão ser executados de acordo com aqueles adjudicados e especificados no Termo de Referência e anexo II (Proposta de Preços), que são partes integrantes deste edital.

## 11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Homologada a licitação, o registro de preços será formalizado por meio de Ata de Registro de Preços na forma constante ao Anexo VI deste edital, com o objetivo de registrar formalmente proposta de preços para futuros fornecimentos dos serviços e



produtos objeto deste Pregão, sem obrigar que sejam efetivadas pela Administração as aquisições que dele poderão advir.

a) A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive demais anexos em todas as suas Cláusulas e, às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão Pública do certame, independentemente de transição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei n. 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

11.2 – O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato será de **05 (cinco) dias**, contados da convocação.

11.3 – Os valores pactuados serão os fixados em Nota de Empenho e/ou contrato.

11.4 – O órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos deste certame e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Corguinho/MS.

**11.5 – Não serão permitidas adesões à Ata de Registro de Preços.**

## **12 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

12.1 – Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei n. 8.666/93 ou ainda, quando os preços praticados no mercado sofrerem redução ou tornarem-se superior aos registros, nos termos dos artigos 18 e 19, do Decreto 7.982/2013 e seus respectivos parágrafos, ficando estabelecido o reajuste anual com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo IBGE.

12.2 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado nos lotes, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta;

12.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

12.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços a sua adequação ao praticado no mercado;

12.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;  
e

12.3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



12.3.4. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,

12.3.5. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.3.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.3.7. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial.

#### 12.4. DO CANCELAMENTO DA ATA E/OU DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.4.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser cancelada:

- a) Automaticamente, por decurso do prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou
- c) Pelo órgão gerenciador, quando caracterizado o interesse público.

12.4.2. O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

a) A pedido, quando:

a.1) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

a.2) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõe o custo do produto.

b) Pela Administração, unilateralmente, quando:

b.1) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b.2) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

b.3) Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

b.4) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

b.5) O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra decorrentes da Ata de Registro de Preços; e



b.6) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes.

12.5. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro, procedendo-se posterior publicação do Ato no Diário Oficial.

## **13 – DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária diretamente à contratada, mediante a apresentação pela contratada de nota fiscal, em 01 (uma) via encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento das despesas, o qual ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

13.1.1 Se o objeto desta licitação não estiver conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento regular.

13.1.2 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, o Fornecedor deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, o número do processo licitatório, a sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

13.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do Fornecedor, que somente atestará a entrega dos itens e/ou serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo Fornecedor, todas as condições pactuadas.

13.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao Fornecedor pelo representante do órgão gerenciador e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração Pública.

13.5 O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT).

## **14– DA VIGÊNCIA**



14.1 – A Ata de Registro de Pregos terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do cumprimento dos requisitos de publicidade oficial, e estará integralmente condicionada as cláusulas deste Edital, independentemente de transcrição, computadas eventuais prorrogações conforme estabelecidas pelo art.12, *caput*, do Decreto 7.892/2013 e suas alterações e art. 15, § 30, III, da Lei 8.666/93.

## 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 – À **CONTRATADA** total ou parcialmente inadimplente a Prefeitura Municipal de Corguinho/MS poderá, garantida a prévia defesa, nos termos do artigo 87, “caput” e parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93, aplicar as seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência, nas hipóteses de fornecimento de serviços em desconformidade com as especificações técnicas, de execução irregular ou extemporânea do ato de entrega, que não resulte em prejuízo para a execução.

15.1.2. Multa moratória pelo não cumprimento do prazo de fornecimento, correspondente a 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor da prestação em que se verificar o atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do **valor da prestação**.

15.1.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo contratual, pelo não cumprimento parcial do ajuste, e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação, pelo não cumprimento total do ajuste.

15.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Corguinho/MS por até 05 (cinco) anos, observada a gravidade da situação, nos casos em que o adjudicado deixar de comparecer para assinar as atas, no tempo e condições estabelecidas neste Edital; o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou deixar de manter sua proposta e a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto contratado; deixar de manter sua proposta; falhar ou fraudar a execução do **CONTRATO**; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.2. Da aplicação das penalidades previstas nos subitens acima, cabe recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.3. Após decisão definitiva aplicando a penalidade de multa, nos casos em que a garantia prestada não for suficiente a sua satisfação, a Prefeitura Municipal de Corguinho/MS poderá descontá-la dos pagamentos eventualmente devidos a **CONTRATADA** ou cobrar judicialmente a diferença verificada.

15.4. A inexecução total ou parcial da Ata, poderá, garantida a prévia defesa a **CONTRATADA**, ensejar a rescisão contratual, caso a **CONTRATADA** venha a incorrer em alguma das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, podendo haver a cominação simultânea das penalidades.

## 16 – DOS RECURSOS



16.1 – Declarado o vencedor, qualquer Proponente poderá declinar na própria sessão a intenção motivada de recorrer da decisão.

16.2 – Admitido o Recurso, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, concedendo o prazo de 03 (três) dias corridos contados da intimação para a apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para em igual número de dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, com a finalidade de subsidiar a preparação dos instrumentos recursais.

16.2.1 – O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior responsável pela autorização da licitação por intermédio do Pregoeiro(a) e deverá declinar sobre a motivação sustentada na sessão;

16.2.2 – Acolhida às razões recursais pelo Pregoeiro(a) este retomará a sessão, no dia e hora estabelecida, para a reformulação do ato combatido e consequente adjudicação do objeto à licitante vencedora;

16.2.3 – Não ocorrendo à retratação da decisão pelo Pregoeiro(a), este emitirá relatório circunstanciado expondo suas razões de manutenção da decisão e fará subir a autoridade máxima para a emissão de parecer final e adjudicação do objeto à licitante vencedora;

16.2.4. Somente serão conhecidos recursos protocolados no prazo legal, no setor de Protocolo, no horário das 7h00min às 13h00min na Prefeitura Municipal de Corguinho/MS, sito a Rua Antônio Furtado Mendonça, n. 10, centro.

16.3 – A falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará a decadência do direito de recorrer.

**16.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela Proponente.**

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

## **17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 – As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo da Prefeitura Municipal de Corguinho, usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho, Elementos de Despesas e Fontes de Recursos constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



18.1. O registro de preços objeto desta ata e a sua assinatura pelas partes não geram a obrigação de solicitar o fornecimento que deles poderá advir independentemente de estimativa de consumo indicada no Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 006/2022.

18.2. A empresa signatária desta ata, cujo prego é registrado, declara estar ciente de suas obrigações nos termos do Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 006/2022 e da sua proposta, que passam a fazer parte da presente ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

18.3. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador nos termos do Decreto Municipal 020/2013.

18.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18.5. O quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de pregos para o órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só inicia e vence os prazos em dias e horário de expediente da sede da Prefeitura, setor de Licitações e Compras.

12.7 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e da exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública da licitação.

18.8 – As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 – O ato de adjudicação do procedimento não confere o direito à contratação.

18.10 – O contrato quando houver, não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

18.11 – Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a) com base na legislação vigente.

18.12 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação de titularidade das empresas não vencedoras ficarão em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação da homologação da licitação, sendo que após tal prazo os mesmos poderão ser destruídos.



18.13 – As decisões do Pregoeiro(a) serão consideradas definitivas somente após homologação do procedimento pela Autoridade Superior.

18.14 – As especificações constantes deste Edital e seus anexos não poderão ser alteradas, o interessado poderá obter informações ou esclarecimentos adicionais gratuitamente, através de pedido formal que deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal, nesta cidade de Corguinho/MS, sito à Rua Antônio Furtado Mendonça, n. 10, Centro, em dias úteis, no horário de expediente, das 07h00min às 13h00min, o qual será encaminhado ao Departamento de Licitações.

18.15 – Eventuais fotocópias dos autos do processo administrativo serão disponibilizadas mediante requerimento formalizado, contendo todos os dados pessoais e outras informações necessárias, devidamente protocoladas no setor de protocolo com recolhimento do valor referente aos custos de reprodução.

18.16 – Fica eleito o foro da Cidade de Rio Negro/MS, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

## **19 – JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

19.1 – A adoção do pregão na forma presencial em substituição ao pregão eletrônico justifica-se em decorrência da péssima qualidade no serviço de internet, ficando inviável a utilização do pregão eletrônico. A instabilidade da conexão, bem como a queda constante do sinal são os principais fatores que impedem a contratação através do uso de tecnologia de informação por tratar-se de forma que depende exclusiva e diretamente da qualidade dos serviços de internet, o que não existe no Município de Corguinho/MS.

## **20 – FORO**

20.1 – As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pela justiça comum, no Foro desta cidade de Rio Negro/MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Corguinho/MS, 24 de março de 2022.

MARCELA RIBEIRO LOPES  
PREFEITA MUNICIPAL



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Objeto**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), por meio de cartão magnético e sistema eletrônico, com o fornecimento de peças, pneus, componentes e acessórios, transporte em suspenso por guincho, por meio de oficinas credenciadas, para atender os veículos e maquinários pertencentes a esta prefeitura municipal devidamente relacionados, bem como outros que porventura forem adquiridos durante o período de vigência da contratação.

<b>TABELA 1 - ESTIMATIVA DE CONSUMO E GASTO DE COMBUSTÍVEIS</b>				
<b>Combustível</b>	<b>Und</b>	<b>Quant. Estimada</b>	<b>Vr Unitário</b>	<b>Vr Total</b>
Gasolina Comum	Lts	62.925	7,07	444.879,75
Óleo Diesel Comum	Lts	120.824,5	5,83	704.406,84
Óleo Diesel S-10	Lts	177.250	5,85	1.036.912,50
Valor total proposto				2.186.199,09
Taxa de Administração	%	1	2,33	50.938,43
<b>Vr Total (em combustível) + Taxa</b>				<b>2.237.137,51</b>

<b>TABELA 2 - ESTIMATIVA DE GASTOS COM MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS, ATRAVÉS DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO VIA WEB (INTERNET), COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE BENS DE CONSUMO, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E DEMAIS MATERIAIS</b>				
<b>Especificação</b>	<b>Und</b>	<b>Quant</b>	<b>Vr Estimado</b>	<b>Vr Total</b>
Aquisição de Peças, Acessórios e Pneus	Verba	1	2.772.103,88	2.772.103,88
Serviços Manutenção	Verba	1	695.000,00	695.000,00
Valor total proposto				3.467.103,88
Taxa de Administração	%	1	2,33	80.783,52
<b>Vr Total em R\$ com a Taxa de Administração</b>				<b>3.547.887,40</b>

	<b>Controle de Abastecimento de Combustível</b>	<b>Manutenções corretivas e preventivas, peças, acessórios e pneus</b>	<b>Valor Total</b>
<b>VALOR TOTAL</b>	50.938,43	80.783,52	131.721,95

<b>LOTE</b>					
<b>Lote</b>	<b>Especificação</b>	<b>Und</b>	<b>Quant</b>	<b>Proposta</b>	<b>Vr Total</b>
1	Valor da Taxa Administrativa para os serviços de Controle de Abastecimento.	Und.	2.186.199,09	2,33	2.237.137,51
2	Valor da Taxa Administrativa para os serviços de		3.467.103,88	2,33	3.547.887,40



	Manutenção veículos, peças, acessórios e pneus	Und.			
<b>VALOR PROPOSTA</b>					5.785.024,91

## 2. Justificativa

A contratação e de suma importância, haja vista que este Município possui uma frota composta de veículos leves, máquinas pesadas e caminhões, sendo necessário um gerenciamento do controle da utilização dos combustíveis, possibilita a geração de relatórios para análise do consumo dos combustíveis, com data, horário, local e responsável pelo abastecimento, bem como descrição do veículo e sua quilometragem, de maneira on-line e instantânea, facilitando o controle por parte dos servidores e gestores, e, ainda, diminuindo consideravelmente a possibilidade de fraudes.

Além disso como as constantes necessidades da realização de revisões e manutenções mecânicas em geral e principalmente e de procedimentos preventivos e corretivos, objetivando a utilização dos veículos em perfeitas condições de uso a qualquer tempo. O objeto de contrato será utilizado para manutenção corretiva, preventiva e conservação dos veículos e máquinas pertencentes às diversas secretarias municipais. Portanto, são necessárias realizações constantes de serviços de mecânica em geral e principalmente a de procedimentos preventivos e corretivos, objetivando a utilização de unidades em perfeitas condições de uso a qualquer tempo, e ainda, garantindo aos veículos um adequado estado de conservação. Manutenção e eventuais recuperações dos veículos da frota desta Prefeitura, incluindo-se todos os materiais de consumos necessários, como peças, filtros, pneus, todos os serviços de mecânica em geral, lanternagem em geral, funilaria, pintura, capotaria, tapeçaria, eletricidade, sistema de ar condicionado, caixa de câmbio, limpeza e outros de natureza afim, visando ao bom estado de conservação e perfeito funcionamento da frota de veículos municipais irá contribuir de forma significativa para a gestão de frotas de veículos da Prefeitura.

A Contratação visa promover a otimização, padronização e racionalização na administração da frota de veículos do Município, com sistema informatizado e em caráter contínuo e ininterrupto. A implementação do sistema possibilita o gerenciamento informatizado dos veículos do Município, compreendendo a implantação e gestão de um sistema tecnológico específico com metodologia de cadastramento dos veículos, condutores, fiscalizadores, controle e logística, viabilizando o monitoramento do abastecimento dos veículos e a fiscalização financeira e operacional do processo, em caráter contínuo.

Justificamos, ainda, que a contratação dos serviços para a frota municipal guarda correlação com o princípio da eficiência, facilitando o controle das atividades ligadas ao setor de transporte e, em consequência, otimizando a execução das atividades do órgão gerenciador e participantes em seus mais variados aspectos, quais sejam:

- a) redução de custos,
- b) melhor gestão orçamentária,
- c) eliminação de burocracia,
- d) eliminação do desperdício de tempo no controle efetivo da frota,
- e) redução do volume de trabalho.
- f) flexibilidade do sistema de abastecimento pretendido, pois facilita o acesso a uma rede de serviços dispersa
- g) simplificação dos procedimentos e das rotinas de controle dos abastecimentos (informatizado), proporcionando agilidade nos procedimentos, obtenção de informações da frota em tempo hábil, via Internet, para tomada de decisões corretivas
- h) redução de procedimentos administrativos, aumentando a transparência e a precisão das informações
- i) modernização dos controles e redução do tempo de compilação e análise de dados



- j) disponibilidade de um sistema de dados confiável, que facilita o controle e a fiscalização interna e externa

### 3. Especificações dos serviços

#### 3.1 – SOFTWARE ÚNICO

##### **3.1.1 Serviço de implementação, Intermediação e Administração de Sistema de Controle de Abastecimento de Combustíveis**

###### **3.1.1.1 Os serviços a serem contratados compreendem:**

- a. Contratação de empresa prestadora de serviços especializados com disponibilização de sistema de dados para gerenciamento que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle e emissão de relatórios,
- b. O credenciamento de rede de postos de combustíveis, com empresas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da prestadora do serviço e que possuam, no mínimo, a estrutura para funcionamento do sistema;
- c. A empresa deverá manter a relação de sua rede credenciada atualizada e disponível *on-line* para a CONTRATANTE.
- d. Existência de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços da frota de veículos da Prefeitura Municipal de **Corguinho/MS**, junto aos postos credenciados;
- e. A administração quando necessário indicará o credenciamento do fornecedor para melhor atendimento do objeto licitado
- f. Disponibilização de sistema de gerenciamento integrado, em condições de oferecer relatórios gerenciais de controle das despesas, assim como de sistemas operacionais para processamento das informações por meio da INTERNET, que permitam a importação para Excel, devendo apresentar relatórios dos abastecimentos realizados semanalmente e/ou mensalmente, constando os dados dos veículos abastecidos conforme os padrões de relatório abaixo:
  - f.1. Placa e demais dados de identificação do veículo;
  - f.2. Identificação do usuário;
  - f.3. Estabelecimento / Município /UF;
  - f.4. Data e hora;
  - f.5. Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc.);
  - f.6. Produto adquirido;
  - f.7. Quantidade;
  - f.8. Valor da operação por veículo;
  - f.9. Identificação do responsável pelo abastecimento;
  - f.10. Marcação da quilometragem do veículo;
  - f.11. Valor unitário do produto;
  - f.12. Valor da compra.
- g. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à CONTRATANTE verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por



tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, e individual por veículos e por secretarias.

h. A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação;

i. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

j. Informatização dos dados da vida mecânica dos veículos, tais como: quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura Municipal de Corguinho.

k. Prestação de serviço de suporte técnico através de Central de Atendimento, por telefone e Internet, através de ligação 0800 ou 4004, com funcionamento 24 horas/dia.

l. Os insumos a serem fornecidos constam no rol que se segue:

- l.1. Gasolina comum;
- l.2 Gasolina aditivada
- l.3 Etanol
- l.4 Diesel Comum
- l.5. Diesel S-10.

m. Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

m.1. Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.

m.2. A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.

m.3. No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

m.4. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios e máximos praticados na localidade onde ocorrer o abastecimento, divulgados pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).

m.4.1. A verificação do preço praticado poderá ser feita através de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de postos de combustíveis para os Municípios que não possuam média obtida através do site da ANP.



m.4.1.2 A verificação do preço praticado poderá ser feita periodicamente através de média obtida no site da ANP e/ou através de no mínimo, 3 (três) orçamentos de postos de combustíveis.

m.5. Serão configurados como abusivos os valores superiores ao máximo praticado por Unidade Federativa divulgado nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo - ANP e/ou através de no mínimo, 3 (três) orçamentos de postos de combustíveis, relativo ao respectivo tipo de combustível.

m.6. No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTRATANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

m.7. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

n. Todos os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender aos requisitos estabelecidos nas Resoluções ANP nº 41/2013 e ANP nº 57/2014, bem como outras disposições legais e regulamentares aplicáveis.

o. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

p. Deverá realizar, conforme demanda da CONTRATANTE:

p.1 Cadastro de novos veículos e usuários;

p.2 Alteração de registro de servidores e veículos;

p.3 Regularização de transações diversas, necessárias ao bom funcionamento do sistema e do contrato;

p.4 Executar toda e qualquer atividade relacionada com os itens constantes no presente Edital e seus Anexos.

q. Em caráter excepcional, no caso de falha do sistema on-line, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios alternativos que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços contratados.

r. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows Vista/Seven/8/8.1/10 ou superior, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Microsoft Office Vista/Seven/8/8.1/10 ou superior, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir ser utilizado pela CONTRATANTE, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

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



t. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema, conforme o prazo descrito neste Termo de Referência, devendo realizar treinamento de reciclagem (esse não poderá ser cobrado, somente o treinamento inicial), sempre que houver necessidade, a ser demandado pela CONTRATANTE.

u. Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

### **3.1.2 Serviço de implementação, Intermediação e Administração de Sistema de Manutenção de Veículos (Serviços de manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças, acessórios e pneus)**

#### **3.1.2.1 Os serviços a serem contratados compreendem:**

a. Contratação de empresa para prestar os serviços, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei de acordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos.

b. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão e gerenciamento de manutenção automotiva em geral, compreendendo os serviços essenciais e imprescindíveis, de acordo com as características de cada veículo/marca/montadora/fabricante, inerentes aos serviços de mecânica, lubrificação, auto elétrica, geometria, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, pintura, lava-rápido, transporte em suspenso por guincho, socorro mecânico e elétrico, com fornecimento de peças, implantação e operação de sistema informatizado, para atender os veículos, máquinas equipamentos, implementos, veículos fiel depositário, cedidos, bem como, os que porventura vierem a serem adquiridos durante a vigência do contrato, em atendimento às necessidades da frota de veículos máquinas e equipamentos do município;

c. A contratada deverá credenciar Rede de Estabelecimentos em âmbito nacional (autopeças, oficinas mecânicas, auto elétricas, concessionárias oficiais das marcas/montadoras/fabricantes, retificadoras de motores, funilarias, borracharias, alinhamento e balanceamento, escapamento, serviços de lavagem, serviços de transporte em suspenso por guincho, entre outros correlatos e etc.) para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e garantia, incluindo nestes, o fornecimento de quaisquer peças, e acessórios necessários para toda a frota da contratante;

d. Disponibilizar, quinzenalmente, via WEB (Internet) relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção com os veículos da frota do contratante, contendo informações sobre a mecânica do veículo, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para as Secretarias Municipais.



- e. informatização dos dados no momento da realização da manutenção, consubstanciada em relatórios, nos quais deverão conter: identificação do veículo, identificação do condutor ou portador do cartão, do estabelecimento, data e horário de identificação do defeito, discriminação do valor da mão-de-obra e das peças, em moeda nacional (R\$).
- f. Disponibilizar sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção os veículos, junto e o estabelecimento da rede credenciada.
- g. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios sobre o encaminhamento de veículos e máquinas aos estabelecimentos da rede credenciada e o acompanhamento de todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.
- h. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota do contratante.
- i. Sistemas operacionais para processamento das informações da contratante, pela WEB (Internet).

#### 3.1.2.2 Exigências para o credenciamento da rede de estabelecimentos:

- a) Comprovação de idoneidade nos aspectos técnicos, tributários e jurídicos.
- b) Oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados
- c) Oferecer garantia de peças e acessórios de acordo com o fabricante.
- d) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequado.
- e) Ter disponibilidade de atender serviços com urgência.
- f) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Administração Pública
- g) Garantia de execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados á manutenção de frota de veículos, máquinas ou equipamentos, independentemente ou não da marca do veículo máquina ou equipamento.
- h) A credenciada deverá reparar corrigir, remover, substituir, desfazer elou refazer prioritariamente e exclusivamente a suas custas e riscos, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou



serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Administração Pública, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Administração Pública, mais cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

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

j) A prestação de serviços deverá ser realizada através de sistema de controle integrado via WEB, utilizando a tecnologia de cartão eletrônico, que compreende no mínimo os atendimentos:

k) Orçamentos

l) Aquisição e fornecimento de peças, entre outros correlatos, etc

m) Serviços técnicos especializados de mão-de-obra (manutenção mecânica, elétrica, funilaria e pintura, dentre outros);

n) Os serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, deverão ser em primeiro lugar através de peças de qualidade igual ou superior os originais e/ou genuínas, sempre que possível e admissível, ou em último caso paralelas.

o) Todos os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões eletrônicos identificadores dos veículos da frota da contratante.

### 3.1.2.3 Sistema de manutenção da frota (serviços e aquisição de peças, acessórios e pneus) deverá atender as seguintes especificações:

a) Oferecer níveis hierárquicos dos servidores autorizados a operar de acordo com a fase em que o processo de solicitação, análise, negociação, aprovação orçamentária, liberação para execução dos serviços, recebimento do serviço realizado e reintegração do veículo à frota Municipal.

b) O sistema de gerenciamento de dados da empresa contratada deverá, necessariamente, individualizar o usuário que realizou a manutenção - de acordo com a "Ordem de Serviço (OS)" gerado pelo sistema - indicando de forma detalhada a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), local, nome do estabelecimento, quilometragem do veículo, identificação do veículo, contendo todas as peças e serviços pré-aprovadas e negociadas, e ainda a evolução dos créditos dos cartões e da conta da prefeitura.

c) Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela contratante, por meio eletrônico.



d) Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico que faça o controle por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados - em arquivo com extensão texto - para os arquivos do município.

e) O sistema deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a contratada detenha sobre a frota de veículos, máquinas ou dos equipamentos do @ntratante.

f) Quanto à periodicidade, a extração incremental (assim entendida a que apresente informações novas em relação á última extração) deve ser diária e estar disponível em tempo real via Internet, ou em até 24h (vinte e quatro horas) ao da ocorrência do fato, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet, isto é, os dados de um serviço de manutenção devêm estar disponíveis imediatamente após a sua execução, ou no dia seguinte ao do atendimento, na contratante.

g) Os relatórios compreendendo um determinado período de tempo serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do município, por determinação da contratante, e deverão ser expedidos em tempo real ou em até 24h (vinte e quatro horas) após o requerimento, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet.

h) A alimentação de dados ao sistema efetuado nos pontos de manutenção e no sistema deverá ser realizada simultaneamente a realização do serviço, ou seja, quando um veículo, máquina e equipamento parar para manutenção, o operador do local da manutenção deverá, imediatamente, repassar as informações relativas ao serviço para o sistema.

#### 3.1.2.4 Das Generalidades dos Sistema de Manutenção da Frota (serviços e aquisição de peças, acessórios e pneus):

I - Para a aquisição dos produtos ou serviços, o usuário (motorista ou gestor da frota das secretarias) estará automaticamente autorizado para efetuar a transação comercial desde que:

- a) Esteja de posse do cartão com crédito suficiente.
- b) Seja identificado o veículo através da leitura do cartão
- c) identificado o Motorista através de CPF e senha pessoal

II - A transação será concluída devendo ser digitadas corretamente:

- a) A quilometragem do veículo.
- b) O número da "Ordem de Serviço (OS)" de manutenção de veículo
- c) Emitido cupom impresso relativo à transação.
- d) Em caso de falhas não comunicação de dados ou no sistema, a transação deverá ser autoriza da ou pela Central de Atendimento 24h (vinte e quatro horas), ou via Internet ou via Sistema de Gravação de Voz por telefone (URA- Unidade de Resposta Audível), que obedecerá aos mesmos procedimentos acima

III - Uso de cartões para equipamentos similares:



a) Para equipamentos similares (motores estacionários, cortadores de grama, minimotos, minicarros) e demais equipamentos cuja locomoção até o estabelecimento credenciado seja inviável ou impossível ou que não possuam hodômetro, poderão ser utilizados cartões denominados "similares", sendo sua utilização permitida sob responsabilidade de um único usuário para cada cartão que manterá os controles complementares descritivos da utilização e o cadastro será efetivado através do número de série ou registro de cada equipamento.

IV - Dos instrumentos periféricos destinados aos veículos:

a) Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da contratante o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema com exceção ao subitem anterior.

b) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

c) Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pela contratante, poderá realizar um crédito adicional somente para o período necessário.

d) É de responsabilidade da contratante garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja equívocos ou distorções, a contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

e) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo 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 específico através de telefone, por parte do estabelecimento credenciado, fornecendo o número da autorização do serviço a ser no transcrito para um relatório específico da contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da contratante, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

V - Da realização dos serviços e dos orçamentos na rede credenciada:

a) Antes de autorizar qualquer execução de serviços, o município contratante, deverá providenciar no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações no sistema (software) oferecido pela empresa contratada ou justificativa para por não ter o mínimo de 03 (três) cotações, com o objetivo de analisar qual o melhor orçamento obtido.

b) A critério da contratante poderá ser efetuado mais orçamentos na rede credenciada que julgar necessário, limitando-se ao número de estabelecimentos cadastrados.

c) Após a apuração do melhor orçamento obtido na rede credenciada, este deverá ser autorizado pelo Setor Competente do Contratante para a autorização da realização dos serviços.



- d) A exigência mínima de 03 (três) orçamentos/cotações aplica-se a todos os veículos do contratante, inclusive os veículos novos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver número inferior de concessionárias.
- e) A contratante definirá, no caso concreto, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças originais/genuínas ou similares de primeira linha de mercado, devendo tal escolha ser devidamente justificada.
- f) A contratante poderá utilizar como referência para aprovação dos orçamentos valores baseados pelo fabricante/montadora ou softwares de menta o tais como: ORION, AUDATEX, CIUA. ou outro similar. que será fornecido pela contratada.
- g) O contratante deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os seguintes documentos:
- g.1) Notas fiscais/faturas dos estabelecimentos credenciados selecionados pelo contratante, atestadas pelo Fiscal do Contrato e Gestor da Frota de Veículos.
  - g.2) Comprovação de que houve pesquisas de preços junto a pelo menos 03 (três) estabelecimentos credenciados ou justificativa para a não observância da quantidade mínima.
  - g.3) Relatórios disponibilizados pelo sistema informatizado da contratada, que demonstrem de forma detalhada as despesas com peças, serviços de mão-de-obra e taxa administrativa.

#### 4. Relação da Frota do Município

4.1 – Relação da Frota do Município realizada em **01/03/2022**

#### ANEXO XV

#### 5. Classificação orçamentária

5.1 As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo da Prefeitura Municipal de Corguinho, usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho, Elementos de Despesas e Fontes de Recursos constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.:

#### 6. Dos Prazo de Execução e Vigência da Ata de Registro de Preço.

6.1 O prazo de vigência da Ata de registro de preço é de **12 (doze) meses**, contado a partir da publicação de seu extrato:

6.2 A empresa vencedora deverá cumprir os seguintes prazos iniciais para que o Sistema possa começar a funcionar:

ATIVIDADES	PRAZOS
------------	--------



Preparação para Instalação implantação e Treinamento	Início <b>05 (cinco) dias</b> após a assinatura da Ata de Registro de Preço.
Instalação, Implantação e treinamento	<b>Até 05 (cinco) dias</b> após a assinatura da Ata de Registro de Preço.
Cadastrar a Frota do Município, Condutores e Administradores do Sistema	<b>Até 10 (dez) dias</b> após a instalação do sistema
Entrega dos Cartões	<b>Até 10 (dez) dias</b> após o Cadastramento de toda a frota e condutores
Instalações dos rastreadores e acessórios	<b>Até 30 (trinta) dias</b> após a assinatura da Ata de Registro de Preço.
O Sistema deverá estar funcionando	<b>Até 45 (quarenta e cinco) dias</b> após a assinatura da Ata de Registro de Preço.

6.3 Durante a vigência do Contrato a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes prazos:

ATIVIDADES	PRAZOS
Treinamentos solicitados pela CONTRATANTE	<b>02 (dois) dias</b> após a solicitação
Cadastro de novos veículos, condutores e novos Administradores	<b>01 (um) dia</b> após a solicitação
Substituição ou Inclusão de novos Credenciados	<b>01 (um) dia</b> após o Credenciamento
Resposta a demandas da CONTRATANTE	<b>Até 12 (doze) horas</b> da comunicação
Troca de Equipamentos quando necessário	<b>Até 12 (doze) horas</b> da comunicação

## 7. Pagamento

7.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária diretamente à contratada, mediante a apresentação pela contratada de nota fiscal, em 01 (uma) via encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento das despesas, o qual ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

7.1.1 Se o objeto desta licitação não estiver conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento regular.

7.1.2 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, o número do processo licitatório, a sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.



7.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da CONTRATANTE, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

7.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo representante da CONTRATANTE e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.5 O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT).

7.6 O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

## 8. Preenchimento da proposta

8.1 A Tabela para apresentação da Proposta de Preço será conforme modelo abaixo devendo a empresa atentar-se para as seguintes informações:

<b>LOTE</b>					
<b>Lote</b>	<b>Especificação</b>	<b>Und</b>	<b>Quant</b>	<b>Vr Proposta</b>	<b>Vr Total</b>
1	Valor da Taxa Administrativa para os serviços de Controle de Abastecimento.	Und	2.186.199,09		
2	Valor da Taxa Administrativa para os serviços de Manutenção veículos, peças, acessórios e pneus	Und	3.467.103,88		
<b>VALOR PROPOSTA</b>					

### Para o item 1:

**O Lote 1 é composto por um item que é o valor da Taxa administrativa para o gerenciamento do combustível.**

a) Na coluna quantidade o Município irá informar o valor em reais (R\$) que foi encontrado na **TABELA 1** existente no item 1 deste Termo (**ESTIMATIVA DE CONSUMO E GASTOS DE COMBUSTÍVEIS**)

b) Exemplificativamente, o cálculo para apresentação e preenchimento da proposta pode ser traduzido por meio das seguintes fórmulas:

Opção 01: Utilizando o valor global para obtenção da taxa administrativa:



$$PD = [1 - (VGP/VTA)] \times 100$$

- Opção 02: Utilizando a taxa administrativa para obtenção do valor global:

$$VGP = VTA \times (1 - PD)$$

Onde:

*VGP = Valor Global Proposto pelo licitante*

*PD = Percentual sobre o preço do combustível (a porcentagem deve ser convertida para um número decimal, ou seja, dividida por 100).*

*VTA = Valor total a ser administrado*

**Obs: Atentar-se aos cálculos, uma vez que o Valor Global Proposto pelo licitante (VGP) sempre deve ser menor ou igual ao Valor total a ser administrado (VTA);**

**Para o item 2:**

**O Lote 2 é composto por um item que corresponde ao valor da Taxa administrativa para o gerenciamento de peças, pneus e acessórios e prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva.**

a) Na coluna quantidade o Município irá informar o valor em reais (R\$) que foi encontrado na **TABELA 2** existente no item 1 deste Termo (**ESTIMATIVA DE GASTOS DE MANUTENÇÃO, PEÇAS, ACESSÓRIOS E PNEUS**)

b) Exemplificativamente, o cálculo para apresentação e preenchimento da proposta pode ser traduzido por meio das seguintes fórmulas:

- Opção 01: Utilizando o valor global para obtenção da taxa administrativa:

$$PD = [1 - (VGP/VTA)] \times 100$$

- Opção 02: Utilizando a taxa administrativa para obtenção do valor global:

$$VGP = VTA \times (1 - PD)$$

Onde:

*VGP = Valor Global Proposto pelo licitante*

*PD = Percentual da Taxa Administrativa sobre o preço do combustível (a porcentagem deve ser convertida para um número decimal, ou seja, dividida por 100).*

*VTA = Valor total a ser administrado*

**Obs: Atentar-se aos cálculos, uma vez que o Valor Global Proposto pelo licitante (VGP) sempre deve ser menor ou igual ao Valor total a ser**

## **9. DA PROVA DE CONCEITO (*Proof Of Concepts – PoC*)**

9.1 Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa, **mais bem classificada provisoriamente**, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada,



atendendo obrigatoriamente, um percentual mínimo de **80% (oitenta por cento)**, no ato da implantação, das funcionalidades e requisitos, constantes no ANEXO XVI, do Edital.

9.1.1 O critério de 80% para aprovação da **PROVA DE CONCEITO** é devido a alta criticidade e importância do conjunto de módulos objeto desta contratação que interferem diretamente na produção e na tomada de decisão do poder executivo e ainda, quanto aos órgãos fiscalizadores, devendo a solução ter o máximo de confiabilidade durante o prazo do contrato.

9.1.2 A análise do sistema informatizado ofertado, será em sessão pública, contudo, deverá ser procedida apenas pelos representantes da Prefeitura Municipal de **Corguinho/MS**, e da empresa arrematante, não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.

9.1.3 Na avaliação das funcionalidades e requisitos, constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA**, para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: **SIM** ou **NÃO** (possui?).

9.1.4 O percentual restante de **20% (vinte por cento)**, caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue, em rotinas similares e/ou equivalentes, em até **60 (sessenta) dias corridos**, após a conclusão da implantação, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.

9.1.5 A empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), no prazo máximo estabelecido, após a sua convocação, a demonstração prática da solução ofertada. Durante a demonstração prática da solução ofertada, será realizada a verificação e validação do percentual mínimo obtido, considerando as pré-condições das funcionalidades e requisitos, constantes do **no Anexo XIV** do edital.

9.1.6 Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela **comissão multidisciplinar**, designada pela Prefeitura Municipal de **Corguinho/MS**, é que se procederá à homologação do referido processo licitatório.

9.1.7 Somente participará da fase de demonstração da **PROVA DE CONCEITO (Proof of Concept – PoC)**, a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), salvo, demais classificados, meramente na condição de ouvintes.

9.1.8 Caso a comissão multidisciplinar, julgue necessário, poderá solicitar diligência, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, para visita técnica, em qualquer cliente da empresa licitante, desde que, possua porte administrativo, igual ou superior, ao da Prefeitura Municipal de **Corguinho/MS** considerando o número de habitantes do município, e que utilize o mesmo sistema informatizado ofertado.

9.1.9 A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, conforme dia, horário e local determinados em publicação, salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que



motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.

9.1.10 A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente instalado e configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

9.1.11 Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção, do local, acesso à internet e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Prefeitura Municipal de **Corguinho/MS**.

## 9.2 DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR (avaliação técnica):

9.2.1 Para assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, será designada pela CONTRATANTE, **comissão multidisciplinar**, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos, constantes do ANEXO XIV do edital, conforme a seguir:

- d) A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “**ACEITE**” ou “**RECUSA**” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro; que
- e) No caso de “**pleno atendimento**” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **efetivamente classificada**, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
- f) No caso de “**não-atendimento**” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta **sumariamente desclassificada**, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

9.2.2 Por se tratar de julgamento, do tipo **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, a reprovação da amostra de um ou mais sistema e/ou módulo, implicará na desclassificação da proposta como um todo.

9.2.3 Após a realização da **PROVA DE CONCEITO**, será publicado o parecer final da **comissão multidisciplinar**, em caso de aprovação do(s) Sistema(s) ocorra a publicação da Adjudicação por parte do Pregoeiro.

- a) Caso a(s) empresa(s) vencedora(s) não consiga(m) atingir ao percentual de **80%** de aceitação, o pregoeiro deverá **DESCLASSIFICAR** a(s) empresa(s) e convocar a(s) segunda(s) colocadas para negociação e prosseguimento do CERTAME.

## 10. Obrigações da CONTRATADA

10.1 - Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal;

10.2 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do Serviço;



10.3 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

10.4 - Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

10.5 - Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

10.6 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

10.7 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

10.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.9 - Manter seu endereço de correspondência e telefones atualizados durante toda a vigência do contrato;

10.10 Prestar os serviços objeto do contrato, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários;

10.11 Garantir o perfeito funcionamento do sistema, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos;

10.12 Substituir qualquer equipamento defeituoso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

10.13 Implantar os serviços de administração e gerenciamento de abastecimento da frota da Prefeitura Municipal de **Corguinho**, que atendam os serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do Ata de Registro de Preço;

10.14 Os trabalhos de implantação a serem executados pela gerenciadora, referidos no item anterior, compreendem:

- \* Cadastramento inicial dos veículos e usuários;
- \* Estudo da logística da rede de atendimento;
- \* Estrutura de gestão;
- \* Implantação dos sistemas tecnológicos e;
- \* Treinamento de usuários.

10.15 Dar treinamento aos gestores do sistema, tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, bem como orientá-los sobre a correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada;



10.16 Prestar suporte técnico através de Central de Atendimento, por telefone e Internet, através de ligação 0800 ou 4004, com funcionamento 24 horas/dia;

10.17 Manter arquivos de "back-up" diário e encaminhar, quinzenalmente, cópias para a contratante (podendo ser utilizado o envio através de meio eletrônico)

10.18 Disponibilizar a possibilidade de realização de cotações em outros e credenciados.

10.19 Atender às solicitações do contratante, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novos estabelecimentos, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, salvo justificativa razoável.

10.20 Guardar sigilo sobre os dados do contratante constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, por no mínimo, 10 (dez) anos.

10.21 Disponibilizar o software para acesso via WEB das informações e relatórios da frota do contratante, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 06 (seis) meses, incluindo as 03 (três) cotações de preços.

10.22 Reembolsar pontualmente, a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente autorizado, ficando claro que a Prefeitura Municipal de **Corguinho/MS**, não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da Gerenciadora;

10.23 Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da gerenciadora.

10.24 A empresa gerenciadora se obriga a informar semanalmente ao Setor de Compras da Prefeitura os preços praticados dos combustíveis nos estabelecimentos cadastrados para o fornecimento na cidade de **Corguinho/MS**.

10.25 Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE para representar a gerenciadora na execução do Contrato.

10.26 A CONTRATADA deverá, ainda:

- I- Prestar com pontualidade o serviço ofertado;
- II- Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III- Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente licitação.
- IV- Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

10.27. A empresa deverá apresentar a listagem dos credenciados na assinatura do contrato, devendo apresentar juntamente com os documentos de habilitação Declaração



de que credenciará os postos necessários para atendimento, de acordo com este Termo de Referência.

10.28. O credenciamento de rede de postos de combustíveis, com empresas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da prestadora do serviço e que possuam, no mínimo, a estrutura básica para funcionamento do mesmo;

10.29. A empresa deverá manter a relação de sua rede credenciada atualizada e disponível *on-line* para a CONTRATANTE.

10.30. Existência de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços da frota de veículos da Prefeitura Municipal de **Corguinho/MS** junto aos postos credenciados;

10.31. A administração quando necessário indicará o credenciamento do fornecedor para melhor atendimento do objeto licitado

10.32. Disponibilização de sistema de gerenciamento integrado, em condições de oferecer relatórios gerenciais de controle das despesas, assim como de sistemas operacionais para processamento das informações por meio da INTERNET, que permitam a importação para Excel, devendo apresentar relatórios dos abastecimentos realizados semanalmente e/ou mensalmente, constando os dados dos veículos abastecidos conforme os padrões de relatório abaixo:

- a. Placa e demais dados de identificação do veículo;
- b. Identificação do usuário;
- c. Estabelecimento / Município / UF;
- d. Data e hora;
- e. Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc.);
- f. Produto adquirido;
- g. Quantidade;
- h. Valor da operação por veículo;
- i. Identificação do responsável pelo abastecimento;
- j. Marcação da quilometragem do veículo;
- k. Valor unitário do produto;
- l. Valor da compra.

10.33. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à CONTRATANTE verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por de transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, e individual por veículos e por secretarias.

10.34. A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação;



10.35. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

10.36. Informatização dos dados da vida mecânica dos veículos, tais como: quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura Municipal de **Corguinho/MS**.

## 11. Obrigações da CONTRATANTE

11.1 Providenciar os pagamentos à CONTRATADA das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo setor competente.

11.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

11.3 Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços, quando necessário;

11.4 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

11.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

11.6 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento

11.7 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato desde contrato e de seus eventuais aditivos, no Diário Oficial do **Corguinho/MS** às suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93.

11.8. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

11.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, no Edital e seus Anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.10 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;

11.11 Contratante deverá disponibilizar os dados, a serem encaminhados diariamente, com as novas transações comerciais (ocorridas há, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas ou outras alterações instantâneas, referindo-se à:



- a) Cadastro completo dos órgãos/unidade administrativa.
- b) Cadastro completo dos motoristas (usuários).
- c) Cadastro completo dos veículos
- d) Cadastro completo dos estabelecimentos credenciados
- e) Registro das transações comerciais efetuadas
- f) Para possibilitar o controle periódico:
  - f.1) Da movimentação financeira total
  - f.2) Da movimentação financeira de cada órgão/unidade administrativa
  - f.3) Da movimentação financeira de cada cartão de usuário.
  - f.4) Do volume de negócios efetuados com cada ponto de manutenção (total e por cada órgão/unidade administrativa).

## 12. Indicação de fiscal de contrato

12.1 – Fica designado como fiscal do presente da presente Contratação os servidores nomeados através da Portaria nº. 030/2022 de 08 de março de 2022, conforme dispõe o art. 67 da Lei Federal 8.666/93.

## 13. Das Exigências

13.1 **Atestado de capacidade técnica** em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente ou conter razão social, CNPJ, endereço, telefone, identificação do signatário e assinatura do responsável legal, devendo ser comprovado através de cópia do contrato e/ou nota fiscal que deverá ser anexada ao atestado.

- a) Comprovando que a proponente prestou Serviços de Controle de Abastecimento de Combustível (Parágrafo 2º, Art. 30 da Lei nº 8.666/93)

13.2 Declaração de que caso seja vencedora irá apresentar relação de postos de abastecimento de combustível credenciados sendo no mínimo:

- a) 02 (duas) empresas credenciadas na cidade de Corguinho-MS;
- b) 01 (uma) empresa credenciada nas cidades de Rio Negro/MS, Rochedo/MS, São Gabriel/MS, Três Lagoas/MS, Paranaíba/MS, e Dourados/MS, bem como nas cidades de Barretos/SP, Jales/SP, Jaú-SP, Bauru/SP, Araçatuba/SP, Avaré/SP Presidente Prudente/SP e Brasília/DF;
- c) 02 (duas) empresas credenciadas na capital, sendo que uma delas funcione em regime de 24 horas.

13.3 **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

- a) – Para agendamento da vistoria a empresa deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, no horário das **7h00min às 13h00min**, através do telefone (67) 3250-1439, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.**



b) – A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

c) – Eventuais discrepâncias/inconsistências observadas na fase de vistoria e de elaboração da proposta deverão ser apontadas formalmente (por escrito) ao Pregoeiro(a) de licitação, até 02 (dois) dias antes da data prevista para a abertura do certame licitatório. Após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à Contratada a execução do objeto em sua totalidade.

13.4 Declaração de que caso seja vencedora, irá realizar no prazo de até 02 (dois) dias úteis após ser declarada vencedora do Certame, a **PROVA DE CONCEITO**, para a apresentação do sistema ofertado para a equipe técnica, de acordo com as disposições do Anexo XIV do Edital.

13.5 Declaração de que caso seja vencedora, irá realizar no mínimo **01 (uma)**, “visita técnica” in loco), por mês, na sede da Prefeitura Municipal de **Corguinho-MS**.

13.6 Declaração de que caso seja vencedora, irá apresentar até 60 (sessenta) dias após ato da assinatura da Ata de Registro de Preço o documento de comprovação de que possui escritório no Estado de Mato Grosso do Sul – MS, **(cartão de CNPJ ou Contrato Social, ou Contrato de Locação de Imóvel)**.

13.7 Declaração de que caso seja vencedora, irá apresentar a listagem dos postos credenciados na assinatura do contrato.

13.8 Declaração de que caso seja vencedora, irá apresentar a listagem das empresas credenciadas para serviços de manutenção bem como das empresas para aquisição de peças, acessórios e pneus, na assinatura do contrato.



**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇO - SRP –**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022**  
**TIPO MENOR VALOR GLOBAL POR LOTE**

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Fone/Fax:**

**Contato:**

**e-mail:**

**1 – OBJETO**

1.1 – Registro de Preços objetivando a Contratação de empresa para especializada para implementação, Intermediação e Administração de Sistema de Controle de Abastecimento de Combustíveis, manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web {internet}, com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais de veículos oficiais assim como os que estão à disposição da Administração do Município, de acordo com as características mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

**2 – VALOR OFERTADO**

<b>LOTE</b>					
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Und</b>	<b>Quant</b>	<b>Vr Proposta (taxa administrativa)</b>	<b>Vr Total</b>
1	Serviços de gerenciamento informatizado da frota, para fornecimento de <b>combustíveis</b> (gasolina, etanol, diesel comum, diesel S10).	Unid.	2.186.199,09		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

2	Serviços de gerenciamento informatizado da frota, para <u>aquisição de peças, acessórios, pneus e prestação de serviço de mão de obra (corretiva e preventiva.</u>	Unid.	3.467.103,88		
					<b>VALOR PROPOSTA</b>

**VALOR TOTAL ESTIMADO POR EXTENSO:**

**Estando de acordo com o ato convocatório e com a legislação nele indicada propomos os valores acima com validade da proposta de 60 dias.**

**Banco:**

**Conta:**

**Agência:**

Cidade/Estado, de de 2022.

---

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa.



**ANEXO II - A**  
**PROPOSTA DE PREÇO**  
**REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

<b>ITEM 1 - Sistema de Implementação, Intermediação e Controle de Abastecimento de Combustíveis</b>
<b>Itens</b>
Sistema de dados para gerenciamento que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle e emissão de relatórios
Relação de sua rede credenciada atualizada e disponível <i>on-line</i>
Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços da frota de veículos da Prefeitura Municipal junto aos postos credenciados
Sistema de gerenciamento integrado, em condições de oferecer relatórios gerenciais de controle das despesas, assim como de sistemas operacionais para processamento das informações por meio da INTERNET, que permitam a importação para Excel: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Placa e demais dados de identificação do veículo;</li><li>2. Identificação do usuário;</li><li>3. Estabelecimento / Município /UF;</li><li>4. Data e hora;</li><li>5. Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc.);</li><li>6. Produto adquirido;</li><li>7. Quantidade;</li><li>8. Valor da operação por veículo;</li><li>9. Identificação do responsável pelo abastecimento;</li><li>10. Marcação da quilometragem do veículo;</li><li>11. Valor unitário do produto;</li><li>12. Valor da compra.</li></ol>
Os relatórios gerenciais disponibilizados que deverão permitir verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, e individual por veículos e por secretarias
Cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.
Informatização dos dados da vida mecânica dos veículos, tais como: quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura Municipal
O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows Vista/Seven/8/8.1/10 ou superior, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Microsoft Office Vista/Seven/8/8.1/10 ou superior, LibreOffice e BrOffice,
O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados

<b>ITEM 2 - Sistema de Implementação, Intermediação para manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais</b>
<b>Itens</b>
<b>ETAPA 1 – Detalhamento do Sistema</b>
I - Identificação do estabelecimento credenciado (nome completo, telefone completo do ponto em que foi efetuada a manutenção)
II - Data e hora em que foram realizados os atendimentos de entrada e saída



III - Leitura do hidrômetro (assim entendido o registro existente no aparelho que mede a quilometragem percorrida pelo veículo até o momento da entrada no estabelecimento credenciado e na saída).
IV - CPF do condutor do veículo, assim entendido o número de identificação do Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) do servidor a ser cadastrado pela contratante
V - Código da "Ordem de Serviço (OS)" de manutenção de veículo na entrada do veículo para a manutenção e na saída do mesmo
VI - Identificação do usuário do sistema (nome e CPF)
VII - Identificação da Secretarias /unidade administrativa a que pertence o veículo consertado
VIII - A contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder para diversos do estabelecido no Edital do certame e no Contrato, bem como, repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e expressa da contratante
<b>ETAPA 2 - Identificar o tipo de manutenção deverá ser feita, conforme a seguir:</b>
I - Tipo da Manutenção <input type="checkbox"/> Manutenção corretiva <input type="checkbox"/> Manutenção emergencial <input type="checkbox"/> Manutenção de garantia
II - Classificar a prioridade da manutenção <input type="checkbox"/> Urgentíssima - Prioridade 1 <input type="checkbox"/> Urgentíssima - Prioridade 1 <input type="checkbox"/> Normal - Prioridade 3
III - Preço de mercado estimado do veículo e máquina;
IV - Placa do veículo e máquina
V - Identificação completa do veículo/máquina de acordo com o cadastro do sistema já atualizado pelo gestor da frota de veículos/máquinas do órgão/unidade administrativa;
VI - Serviços requeridos;
VII - Observação complementar feita por perito,
VII - Quantidade de combustível no tanque;
IX - Acessórios/equipamentos disponíveis no veículo
X - Dados de vistoria contendo layout do veículo de acordo com seu tipo
XI - Dados de Avarias
XII - Opção do tipo de avaria

<b>ETAPA 3 - O credenciado deverá ter acesso a "Solicitação de Orçamento" que conterá adicionalmente os seguintes campos para preenchimento, não á eles se imitando</b>
I - Quanto a peças: <input type="checkbox"/> Quantidade <input type="checkbox"/> Código da peça genuína de fábrica
II - Opção do tipo da peça <input type="checkbox"/> Peça Genuína; <input type="checkbox"/> Peça Original <input type="checkbox"/> Peça Paralela
III - Descrição da peça de acordo com o fabricante
IV - Preço unitário.
V - Valor total por item (automático pelo sistema)
VI - Quanto a serviços (separados por natureza. Exemplo: funilaria, mecânica, elétrica) <input type="checkbox"/> Quantidade de horas <input type="checkbox"/> Descrição dos serviços. <input type="checkbox"/> Preço da hora/trabalho
VII - Totalização do valor das peças, de serviços e total geral;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

VIII - Campo para estimativa de dias para liberação do veículo;
IX - Campo para observações;
<b>ETAPA 4 - Para o Contratante deverá abrir o orçamento e para conferência dos seguintes itens antes da disponibilização para Orçamento:</b>
I - Dados do órgão/unidade administrativa
II - Dados do veículo/máquina;
III - Tipificação da manutenção solicitada pelo gestor da frota do órgão unidade administrativa ao qual pertence o veículo/máquina;
IV - Quantidade, código da peça (deve ser genuína), descrição da peça, preço unitário, total do orçamento;
V - O código da peça genuína serve também para identificação correta da mesma



## ANEXO VI

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 000/202--

REGISTRO DE PREÇOS objetivando a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), por meio de cartão magnético e sistema eletrônico, com o fornecimento de peças, pneus, componentes e acessórios, transporte em suspenso por guincho, por meio de oficinas credenciadas, para atender os veículos e maquinários pertencentes a esta prefeitura municipal devidamente relacionados, bem como outros que porventura forem adquiridos durante o período de vigência da contratação, de acordo com as características mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e dois, O **MUNICÍPIO DE CORGUINHO**, Estado de Mato Grosso de Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº ...../0001-...., com endereço na Rua Antônio Furtado Mendonça, n. 10, Centro, Corguinho/MS, neste ato, representado pela Prefeita Municipal, ....., brasileira, divorciada, portadora do RG Nº. .... SSP/..... e CPF/MF Nº. ...., residente e domiciliado na Rua ....., Centro, ...../MS, denominado Órgão Gerenciador do SRP, e a empresa ....., neste ato, representada pelo Sr ....., doravante, denominada Detentora da ata.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS objetivando a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), por meio de cartão magnético e sistema eletrônico, com o fornecimento de peças, pneus, componentes e acessórios, transporte em suspenso por guincho, por meio de oficinas credenciadas, para atender os veículos e maquinários pertencentes a esta prefeitura municipal devidamente relacionados, bem como outros que porventura forem adquiridos durante o período de vigência da contratação, que integram este instrumento de licitação na Modalidade Pregão Presencial nº. 006/2022.

1.2 – As quantidades constantes do Termo de Referência (Anexo I) são estimativas de consumo, não se obrigando a Administração à aquisição total.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EMPRESA REGISTRADA:

2.1 – Empresa Adjudicatária: \_\_\_\_\_, CNPJ n. \_\_\_\_\_, com sede no endereço \_\_\_\_\_, telefone n. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG n. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA



**3.1 – O órgão gerenciador da ata de registro de preços será a Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Corguinho-MS.**

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

4.1 – O preço, as quantidades e as especificações do fornecimento registrado nesta ata constam da proposta da empresa adjudicatária, que é a parte integrante desta ata, sendo os seguintes valores:

4.2. - O valor global distribuído pelos itens é o seguinte:

Lote	Especificação	Percentual Taxa	Valor em R\$
1	Vr Estimado para Combustível		
	Vr Taxa Administrativa para Combustível		
2	Vr Estimado para Manutenção e Peças, e Acessórios		
	Vr Taxa Administrativa para manutenção e peças		
VALOR TOTAL			

**CLÁUSULA QUINTA - DA ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

**5.1. SOFTWARE(S):**

**5.1.1 Serviço de implementação, Intermediação e Administração de Sistemade Controle de Abastecimento de Combustíveis (LOTE 01)**

**5.1.1.1 Os serviços a serem contratados compreendem:**

- a. Contratação de empresa prestadora de serviços especializados com disponibilização de sistema de dados para gerenciamento que utilize tecnologia de cartão magnético ou dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid, com administração e controle e emissão de relatórios,
- b. O credenciamento de rede de postos de combustíveis, com empresas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da prestadora do serviço e que possuam, no mínimo, a estrutura para funcionamento do sistema;
- c. A empresa deverá manter a relação de sua rede credenciada atualizada e disponível *on-line* para o Município detentor da ata.
- d. Existência de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento



dos serviços da frota de veículos da Prefeitura Municipal de **Corguinho – MS** junto aos postos credenciados;

e. A administração quando necessário indicará o credenciamento do fornecedor para melhor atendimento do objeto licitado

f. Disponibilização de sistema de gerenciamento integrado, em condições de oferecer relatórios gerenciais de controle das despesas, assim como de sistemas operacionais para processamento das informações por meio da INTERNET, que permitam a importação para Excel, devendo apresentar relatórios dos abastecimentos realizados semanalmente e/ou mensalmente, constando os dados dos veículos abastecidos conforme os padrões de relatório abaixo:

- f.1. Placa e demais dados de identificação do veículo;
- f.2. Identificação do usuário;
- f.3. Estabelecimento / Município /UF;
- f.4. Data e hora;
- f.5. Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc.);
- f.6. Produto adquirido;
- f.7. Quantidade;
- f.8. Valor da operação por veículo;
- f.9. Identificação do responsável pelo abastecimento;
- f.10. Marcação da quilometragem do veículo;
- f.11. Valor unitário do produto;
- f.12. Valor da compra.

g. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela Detentora da Ata – ARP, deverão permitir ao Órgão Gerenciador verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, e individual por veículos e por secretarias.

h. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação;

i. A Detentora da Ata – ARP, deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

j. Informatização dos dados da vida mecânica dos veículos, tais como: quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura Municipal de Corguinho/MS.

k. Prestação de serviço de suporte técnico através de Central de Atendimento, por telefone e Internet, através de ligação 0800 ou 4004,



com funcionamento 24 horas/dia.

I. Os insumos a serem fornecidos constam no rol que se

- segue: I.1. Gasolina comum;
- I.2 Gasolina aditivada
- I.3 Etanol
- I.4 Diesel  
Comum
- I.5. Diesel S-  
10.

m. Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

m.1. Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.

m.2. A Detentora da Ata – ARP, deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.

m.3. No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a Detentora da Ata – ARP, se obriga a informar de imediato ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

m.4. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios e máximos praticados na localidade onde ocorrer o abastecimento, divulgados pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).

m.4.1. A verificação do preço praticado poderá ser feita através de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de postos de combustíveis para os Municípios que não possuam média obtida através do site da ANP.

m.4.1.2 A verificação do preço praticado poderá ser feita periodicamente através de média obtida no site da ANP e/ou através de no mínimo, 3 (três) orçamentos de postos de combustíveis.

m.5. Serão configurados como abusivos os valores superiores ao máximo praticado por Unidade Federativa divulgado nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo – ANP e/ou através de no mínimo, 3 (três) orçamentos de postos de combustíveis, relativo ao respectivo tipo de combustível.

m.6. No caso de configuração de valor abusivo, a Detentora da Ata – ARP, deverá submeter justificativa do preço praticado ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.



- m.7. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela Detentora da Ata – ARP, configurados abusivos ou não.
- n. Todos os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender aos requisitos estabelecidos nas Resoluções ANP nº 41/2013 e ANP nº 57/2014, bem como outras disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- o. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da Detentora da Ata, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- p. Deverá realizar, conforme demanda do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços:
- p.1 Cadastro de novos veículos e usuários;
  - p.2 Alteração de registro de servidores e veículos;
  - p.3 Regularização de transações diversas, necessárias ao bom funcionamento do sistema e do contrato;
  - p.4 Executar toda e qualquer atividade relacionada com os itens constantes no presente Edital e seus Anexos.
- q. Em caráter excepcional, no caso de falha do sistema on-line, a Detentora da Ata, deverá disponibilizar meios alternativos que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, garantindo a continuidade dos serviços contratados.
- r. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows Vista/Seven/8/8.1/10 ou superior, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Microsoft Office Vista/Seven/8/8.1/10 ou superior, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir a ser utilizado pelo Órgão Gerenciador do SRP, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da Detentora da Ata quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.
- s. O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados.
- t. Após a assinatura da ata de Registro de Preço, a Detentora da Ata, deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Órgão Gerenciador do SRP a utilizar todos os recursos do sistema, conforme o prazo descrito neste Termo de Referência, devendo realizar treinamento de reciclagem (esse não poderá ser cobrado, somente o treinamento inicial), sempre que houver necessidade, a ser demandado pelo Órgão Gerenciador do SRP.



u. Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**5.1.2 Serviço de implementação, Intermediação e Administração de Sistema de Manutenção de Veículos (Serviços de manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças e acessórios) (LOTE 02)**

**5.1.2.1 Os serviços a serem contratados compreendem:**

a. Registro de preços para a contratação de empresa para prestar os serviços, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei de acordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos.

b. Registro de preços para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão e gerenciamento de manutenção automotiva em geral, compreendendo os serviços essenciais e imprescindíveis, de acordo com as características de cada veículo/marca/montadora/fabricante, inerentes aos serviços de mecânica, lubrificação, auto elétrica, geometria, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, pintura, lava-rápido, transporte em suspenso por guincho, socorro mecânico e elétrico, com fornecimento de peças, implantação e operação de sistema informatizado, para atender os veículos, máquinas e equipamentos, implementos, veículos fidei depositários, cedidos, bem como, os que porventura vierem a serem adquiridos durante a vigência do contrato, em atendimento às necessidades da frota de veículos, máquinas e equipamentos do município;

c. A Detentora da Ata deverá credenciar Rede de Estabelecimentos em âmbito nacional (autopeças, oficinas mecânicas, auto elétricas, concessionárias oficiais das marcas/montadoras/fabricantes, retificadoras de motores, funilarias, borracharias, alinhamento e balanceamento, escapamento, serviços de transporte em suspenso por guincho, entre outros correlatos e etc.) para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e garantia, incluindo nestes, o fornecimento de quaisquer peças, e acessórios necessários para toda a frota da contratante;

d. Disponibilizar, quinzenalmente, via WEB (Internet) relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção com os veículos da frota do contratante, contendo informações sobre a mecânica do veículo, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para as Secretarias Municipais.

e. informatização dos dados no momento da realização da manutenção, consubstanciada em relatórios, nos quais deverão conter: identificação do



veículo, identificação do condutor ou portador do cartão ou dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid, do estabelecimento, data e horário de identificação do defeito, discriminação do valor da mão-de-obra e das peças, em moeda nacional (R\$).

f. Disponibilizar sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção os veículos, junto e o estabelecimento da rede credenciada.

g. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios sobre o encaminhamento de veículos e máquinas aos estabelecimentos da rede credenciada e o acompanhamento de todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

h. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota do contratante.

i. Sistemas operacionais para processamento das informações da contratante, pela WEB (Internet).

#### 5.1.2.2 Exigências para o credenciamento da rede de estabelecimentos:

a) Comprovação de idoneidade nos aspectos técnicos, tributários e jurídicos.

b) Oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados

c) Oferecer garantia de peças e acessórios de acordo com o fabricante.

d) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequado.

e) Ter disponibilidade de atender serviços com urgência.

f) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Administração Pública

g) Garantia de execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção de frota de veículos, máquinas ou equipamentos, independentemente ou não da marca do veículo máquina ou equipamento.

h) A credenciada deverá reparar corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer prioritariamente e exclusivamente a suas custas e riscos, no total ou



em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Administração Pública, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Administração Pública, mais cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

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

j) A prestação de serviços deverá ser realizada através de sistema de controle integrado via WEB, utilizando a tecnologia de cartão eletrônico ou dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid, que compreende no mínimo os atendimentos:

k) Orçamentos;

l) Aquisição e fornecimento de peças, entre outros correlatos, etc

m) Serviços técnicos especializados de mão-de-obra (manutenção mecânica, elétrica, funilaria e pintura, dentre outros);

n) Os serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, deverão ser em primeiro lugar através de peças de qualidade igual ou superior os originais e/ou genuínas, sempre que possível e admissível, ou em último caso paralelas.

o) Todos os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões eletrônicos ou dispositivo eletrônico etiqueta e/ou tag, identificadores dos veículos da frota da contratante.

#### 5.1.2.3 Sistema de manutenção da frota (serviços e aquisição de peças e acessórios) deverá atender as seguintes especificações:

a) Oferecer níveis hierárquicos dos servidores autorizados a operar de acordo com a fase em que o processo de solicitação, análise, negociação, aprovação orçamentária, liberação para execução dos serviços, recebimento do serviço realizado e reintegração do veículo à frota Municipal.

b) O sistema de gerenciamento de dados da empresa contratada deverá, necessariamente, individualizar o usuário que realizou a manutenção – de acordo com a “Ordem de Serviço (OS)” gerado pelo sistema – indicando de forma detalhada a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), local, nome do estabelecimento, quilometragem do veículo, identificação do veículo,



contendo todas as peças e serviços pré-aprovadas e negociadas, e ainda a evolução dos créditos existentes e da conta da prefeitura.

c) Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela contratante, por meio eletrônico.

d) Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico que faça o controle por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados – em arquivo com extensão texto – para os arquivos do município.

e) O sistema deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a contratada detenha sobre a frota de veículos, máquinas ou dos equipamentos do Contratante.

f) Quanto à periodicidade, a extração incremental (assim entendida a que apresente informações novas em relação à última extração) deve ser diária e estar disponível em tempo real via Internet, ou em até 24h (vinte e quatro horas) ao da ocorrência do fato, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet, isto é, os dados de um serviço de manutenção devem estar disponíveis imediatamente após a sua execução, ou no dia seguinte ao do atendimento, na contratante.

g) Os relatórios compreendendo um determinado período de tempo serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do município, por determinação da contratante, e deverão ser expedidos em tempo real ou em até 24h (vinte e quatro horas) após o requerimento, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet.

h) A alimentação de dados ao sistema efetuado nos pontos de manutenção e no sistema deverá ser realizada simultaneamente a realização do serviço, ou seja, quando um veículo, máquina e equipamento parar para manutenção, o operador do local da manutenção deverá, imediatamente, repassar as informações relativas ao serviço para o sistema.

#### 5.1.2.4 Das Generalidades dos Sistema de Manutenção da Frota (serviços e aquisição de peças, pneus e acessórios):

I – Para a aquisição dos produtos ou serviços, o usuário (motorista ou gestor da frota das secretarias) estará automaticamente autorizado para efetuar a transação comercial desde que:

- a) Esteja de posse do cartão ou dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid com crédito suficiente.
- b) Seja identificado o veículo através da leitura do cartão ou dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid
- c) identificado o Motorista através de CPF e senha pessoal



II – A transação será concluída devendo ser digitadas corretamente:

- a) A quilometragem do veículo.
- b) O número da “Ordem de Serviço (OS)” de manutenção de veículo
- c) Emitido cupom impresso relativo à transação.

III Em caso de falhas não comunicação de dados ou no sistema, a transação deverá ser autorizada ou pela Central de Atendimento 24h (vinte e quatro horas), ou via Internet ou via Sistema de Gravação de Voz por telefone (URA- Unidade de Resposta Audivel), que obedecerá aos mesmos procedimentos acima.

IV - Uso de cartões ou dispositivo eletrônico etiqueta e/ou tag para equipamentos similares:

- a) Para equipamentos similares (motores estacionários, cortadores de grama, minimotos, minicarros) e demais equipamentos cuja locomoção até o estabelecimento credenciado seja inviável ou impossível ou que não possuam hodômetro, poderão ser utilizados cartões ou dispositivo eletrônico etiqueta e/ou tag denominados “similares”, sendo sua utilização permitida sob responsabilidade de um único usuário para cada cartão ou dispositivos denominados tag’s (etiqueta) com tecnologia Rfid que manterá os controles complementares descritivos da utilização e o cadastro será efetivado através do número de série ou registro de cada equipamento.

V – Dos instrumentos periféricos destinados aos veículos:

- a) Cada cartão ou dispositivos denominados tag’s (etiqueta) com tecnologia Rfid destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da contratante o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema com exceção ao subitem anterior.
- b) O cartão ou dispositivos denominados tag’s (etiqueta) com tecnologia Rfid destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.
- c) Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pela contratante, poderá realizar um crédito adicional somente para o período necessário.
- d) É de responsabilidade da contratante garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja equívocos ou distorções, a contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.
- e) Em caso de danos involuntários ao cartão ou dispositivos denominados tag’s (etiqueta) com tecnologia Rfid destinado ao veículo 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 específico através de telefone, por parte do estabelecimento credenciado, fornecendo o número da autorização do serviço a ser no transcrito para um relatório específico da contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da contratante, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

VI– Da realização dos serviços e dos orçamentos na rede credenciada:

- a) Antes de autorizar qualquer execução de serviços, o município contratante, deverá providenciar no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações no sistema (software) oferecido pela empresa contratada ou justificativa parapor não ter o mínimo de 03 (três) cotações, com o objetivo de analisar qual o melhor orçamento obtido.
- b) A critério da contratante poderá ser efetuado mais orçamentos na rede credenciada que julgar necessário, limitando-se ao número de estabelecimentos cadastrados.
- c) Após a apuração do melhor orçamento obtido na rede credenciada, este deverá ser autorizado pelo Setor Competente do @ntratante para a autorização da realização dos serviços.
- d) A exigência mínima de 03 (três) orçamentos/cotações aplica-se a todos os veículos do contratante, inclusive os veículos novos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver número inferior de concessionárias.
- e) A contratante definirá, no caso concreto, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças originais/genuínas ou similares de primeira linha de mercado, devendo tal escolha ser devidamente justificada.
- f) A contratante poderá utilizar como referência para aprovação dos orçamentos valores baseados pelo fabricante/montadora ou softwares de menta o tais como: ORION, AUDATEX, CIUA. Ou outro similar. Que será fornecido pela contratada.
- g) O contratante deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os seguintes documentos:
  - g.1) Notas fiscais/faturas dos estabelecimentos credenciados selecionados pelo contratante, atestadas pelo Fiscal do Contrato e Gestor da Frota de Veículos.
  - g.2) Comprovação de que houve pesquisas de preços junto a pelo menos 03 (três) estabelecimentos credenciados ou justificativa para a não observância da quantidade mínima.
  - g.3) Relatórios disponibilizados pelo sistema informatizado da contratada, que demonstrem de forma detalhada as despesas com peças, serviços demão-de-obra e taxa administrativa.

## CLÁUSULA SEXTA – DA FROTA

### 6.1 – Relação da Frota do Município:



## ANEXO XV

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA

7.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços.

7.2 A Detentora da Ata deverá cumprir os seguintes prazos iniciais para que o Sistema possa começar a funcionar:

ATIVIDADES	PRAZOS
Preparação para instalação, implantação e Treinamento	Início <b>05 (cinco) dias</b> após a assinatura da Ata de Registro de Preço.
Instalação, implantação e treinamento	<b>Até 05 (cinco) dias</b> após a assinatura da Ata de Registro de Preço.
Cadastrar a Frota do Município, Condutores e Administradores do Sistema	<b>Até 10 (dez) dias</b> após a instalação do sistema
Entrega dos Cartões	<b>Até 10 (dez) dias</b> após o Cadastramento de toda a frota e condutores
Instalações dos rastreadores e acessórios	<b>Até 30 (trinta) dias</b> após a assinatura da Ata de Registro de Preço.
O Sistema deverá estar funcionando	<b>Até 45 (quarenta e cinco) dias</b> após a assinatura da Ata de Registro de Preço.

7.3 Durante a vigência da ata de Registro de Preço a Detentora da Ata deverá cumprir os seguintes prazos:

ATIVIDADES	PRAZOS
<b>Treinamentos solicitados pela CONTRATANTE</b>	<b>02 (dois) dias</b> após a solicitação
Cadastro de novos veículos, condutores e novos Administradores	<b>01 (um) dia</b> após a solicitação
Substituição ou Inclusão de novos Credenciados	<b>01 (um) dia</b> após o Credenciamento
Resposta a demandas da CONTRATANTE	<b>Até 12 (doze) horas</b> da comunicação
Troca de Equipamentos quando necessário	<b>Até 12 (doze) horas</b> da comunicação

### CLÁUSULA OITAVA – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO PEDIDO DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

8.1. Após a assinatura desta Ata de Registro de Preços, se houver necessidade do fornecimento imediato, a convocará a empresa cujo preço foi registrado.

8.2. A Prefeitura e suas Secretarias farão as solicitações para a entrega do objeto mediante emissão de pedido de entrega, cujo conteúdo deverá estar de acordo com as



especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 006/2022

8.3. A empresa adjudicatária deverá acusar o recebimento da solicitação, no prazo máximo de 24 horas.

8.4. A empresa adjudicatária fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

8.5. Ao assinar a Ata de Registro de Pregos, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os materiais/produtos e serviços, conforme especificações e condições contidas no Edital de Licitação nº 006/2022 e em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR:**

9.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, da empresa registrada, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo aos quantitativos definidos no Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 006/2022.

9.2. Notificar a Detentora da Ata quanto ao pedido de entrega, mediante o seu envio por meio e-mail a ser repassado ou retirado pessoalmente pela contratada.

9.3. Notificar a Detentora da Ata de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais/produtos e serviços.

9.4. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados.

9.5. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações dos preços registrados e à aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO DETENTOR:**

10.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de pregos estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente.

10.2. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

10.3 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10.4. Pagamento das faturas dos fornecedores provenientes da execução do objeto desta ata, quando desta fizerem uso na forma da lei.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS (FORNECEDORES) DA ATA:**



11.1. Assinar esta ata, no prazo determinado.

11.2. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

11.3. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail, entre outros.

11.4. Responder pelos danos causados diretamente ao DETENTOR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal;

11.5. - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do Serviço;

11.6 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

11.7 - Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

11.8 - Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

11.9 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o DETENTOR da ata;

11.10 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

11.11- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.12 - Manter seu endereço de correspondência e telefones atualizados durante toda a vigência da ata;

11.13 - Prestar os serviços objeto do contrato, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários;

11.14 Garantir o perfeito funcionamento do sistema, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos;



11.15 Substituir qualquer equipamento defeituoso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

11.16 Implantar os serviços de administração e gerenciamento de abastecimento da frota da Prefeitura Municipal de **CORGUINHO**, que atendam os serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura da ata;

11.17. Os trabalhos de implantação a serem executados pela gerenciadora, referidos no item anterior, compreendem:

- \* Cadastramento inicial dos veículos e usuários;
- \* Estudo da logística da rede de atendimento;
- \* Estrutura de gestão;
- \* Implantação dos sistemas tecnológicos e;
- \* Treinamento de usuários.

11.18 Dar treinamento aos gestores do sistema, tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, bem como orientá-los sobre a correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada;

10.19. Prestar suporte técnico através de Central de Atendimento, por telefone e Internet, através de ligação 0800 ou 4004, com funcionamento 24 horas/dia;

11.20 Manter arquivos de "back-up" diário e encaminhar, quinzenalmente, cópias para a Detentora da ata (podendo ser utilizado o envio através de meio eletrônico);

11.21. Disponibilizar a possibilidade de realização de cotações em outros e credenciados.

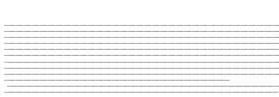
11.22. Atender às solicitações do detentor da ata, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novos estabelecimentos, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, salvo justificativa razoável.

11.23. Guardar sigilo sobre os dados do contratante constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, por no mínimo, 10 (dez) anos.

11.22 Disponibilizar o software para acesso via WEB das informações e relatórios da frota do contratante, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 06 (seis) meses, incluindo as 03 (três) cotações de preços.

11.23. Reembolsar pontualmente, a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente autorizado, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Corguinho, não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da Gerenciadora;

11.24. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela DETENTORA da ata quanto à execução dos serviços, especificamente sobre a responsabilidade da gerenciadora.



11.25. A empresa gerenciadora se obriga a informar semanalmente ao Setor de Compras da Prefeitura os preços praticados dos combustíveis nos estabelecimentos cadastrados para o fornecimento na cidade de **CORGUINHO-MS**.

11.26. Manter preposto, aceito pela DETENTOR para representar a gerenciadora na execução do objeto.

11.27. A FORNCEDORA deverá, ainda:

- I- Prestar com pontualidade o serviço ofertado;
- II- Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III- Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente licitação.
- IV- Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

11.28. A empresa deverá apresentar a listagem dos credenciados na assinatura do contrato, devendo apresentar juntamente com os documentos de habilitação Declaração de que credenciará os postos necessários para atendimento, de acordo com este Termo de Referência.

11.29. O credenciamento de rede de postos de combustíveis, com empresas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da prestadora do serviço e que possuam, no mínimo, a estrutura básica para funcionamento do mesmo;

11.30. A empresa deverá manter a relação de sua rede credenciada atualizada e disponível *on-line* para a CONTRATANTE.

11.31. Existência de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços da frota de veículos da Prefeitura Municipal de CORGUINHO junto aos postos credenciados;

11.32. A administração quando necessário indicará o credenciamento do fornecedor para melhor atendimento do objeto licitado

11.33. Disponibilização de sistema de gerenciamento integrado, em condições de oferecer relatórios gerenciais de controle das despesas, assim como de sistemas operacionais para processamento das informações por meio da INTERNET, que permitam a importação para Excel, devendo apresentar relatórios dos abastecimentos realizados semanalmente e/ou mensalmente, constando os dados dos veículos abastecidos conforme os padrões de relatório abaixo:

- a. Placa e demais dados de identificação do veículo;
- b. Identificação do usuário;
- c. Estabelecimento / Município / UF;
- d. Data e hora;
- e. Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc.);
- f. Produto adquirido;



- g. Quantidade;
- h. Valor da operação por veículo;
- i. Identificação do responsável pelo abastecimento;
- j. Marcação da quilometragem do veículo;
- k. Valor unitário do produto;
- l. Valor da compra.

11.34. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela Detentora da Ata deverão permitir à Administração verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por de transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, e individual por veículos e por secretarias.

11.35. O Órgão gerenciador da ata poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação;

11.36. A DETENTORA da ata deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

11.37 Informatização dos dados da vida mecânica dos veículos, tais como: quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura Municipal de Corguinho.

## **12. DO PAGAMENTO:**

12.1. O pagamento será efetuado após o Aceite Definitivo dos materiais e/ou serviços, em até 10 (trinta) dias, a partir da atestação da nota fiscal pelo servidor responsável pelo Aceite Definitivo, mediante depósito bancário em conta da contratada, cumprido os requisitos dispostos no Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 006/2022.

## **13. DA REVOGAÇÃO DA ATA E CANCELAMENTO DO REGISTRO:**

13.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preço;

13.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.1.3. Sofrer sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 70 da Lei nº 10.520, de 2002.

13.2. O cancelamento de registro de preços nas hipóteses previstas no item 12.1, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



#### **14. DA VIGÊNCIA:**

14.1 A vigência desta Ata de Registro de Preços é de doze meses, contado da publicação do extrato.

#### **15. DAS PENALIDADES:**

15.1 A contratada ficará sujeita, nos casos de atraso injustificado no fornecimento, inexecução total ou parcial do contrato a ser firmado, às sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações penais, na forma descrita no Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 006/2022.

#### **16. JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

16.1. A adoção do pregão na forma presencial em substituição ao pregão eletrônico justifica-se em decorrência da péssima qualidade no serviço de internet, ficando inviável a utilização do pregão eletrônico. A instabilidade da conexão, bem como a queda constante do sinal são os principais fatores que impedem a contratação através do uso de tecnologia de informação por tratar-se de forma que depende exclusiva e diretamente da qualidade dos serviços de internet, o que não existe no Município de Corguinho/MS.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1. O registro de preços objeto desta ata e a sua assinatura pelas partes não geram a obrigação de solicitar o fornecimento que deles poderá advir independentemente de estimativa de consumo indicada no Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 006/2022.

17.2. A empresa signatária desta ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente de suas obrigações nos termos do Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 006/2022 e da sua proposta, que passam a fazer parte da presente ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

17.3. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do procedimento licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador nos termos do Decreto Municipal 020/2013.

17.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.5. O quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

17.6. As demais condições estão consignadas nos seguintes documentos, que são parte desta ata, independentemente de transcrição:

17.6.1. Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 006/2022;

17.6.2. Termo de Referência, correspondente ao Anexo I do Edital de Licitação de Pregão Presencial nº 006/2022;

17.6.3. Proposta da empresa registrada, ajustada ao último lance do pregão.

#### **18. DA PUBLICIDADE:**

O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no órgão da Imprensa Oficial conforme o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

E por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam à presente ata em três vias de igual teor e forma para todos os fins de direito.

...../MS, .....de ..... de 2022.

**Órgão Gerenciador:**

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Adm. e Finanças

\_\_\_\_\_  
Prefeita Municipal

**Detentora da Ata de Registro de Preço:**

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa



## ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Contrato celebrado entre o **Município de**  
.....-MS e a empresa.....

O **MUNICÍPIO DE** ....., Estado de Mato Grosso do Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº ...../0001-...., com endereço na Rua ....., ....., centro, ...../MS, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, ....., brasileiro, casado, contador, portador do RG Nº. .... SSP/.... e CPF/MF Nº. ...., residente e domiciliado na Rua ....., Centro, ...../MS, denominado CONTRATANTE e a empresa....., neste ato, representada pelo Sr....., doravante, denominada CONTRATADA.

### CLÁUSULAS E CONDIÇÕES:

Pelo presente e na melhor forma de direito, as partes supra nominadas e qualificadas, têm entre si justo e contratado o presente instrumento, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL

1.1 – A legislação aplicável a este Contrato será a Lei 8.666/93, e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, tudo de conformidade com o Processo Licitatório – **Pregão Presencial nº.006/2022**, que faz parte integrante deste.

1.2 – Relativamente ao disposto no presente Contrato, aplicam-se subsidiariamente as disposições da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – Contratação de empresa para especializada para implementação, Intermediação e Contratação de empresa para especializada para implementação, Intermediação e Administração de Sistema de Controle de Abastecimento de Combustíveis, manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web {internet}, com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais de veículos oficiais assim como os que estão à disposição da Administração do Município, que integram este instrumento de licitação na Modalidade **Pregão Presencial nº. 006/2022**.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

##### 3.1 Serviço de implementação, Intermediação e Administração de Sistema de Controle de Abastecimento de Combustíveis

3.1.1 Os serviços a serem contratados compreendem:

a. Contratação de empresa prestadora de serviços especializados com disponibilização de sistema de dados para gerenciamento que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle e emissão de relatórios,



- b. O credenciamento de rede de postos de combustíveis, com empresas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da prestadora do serviço e que possuam, no mínimo, a estrutura para funcionamento do sistema;
- c. A empresa deverá manter a relação de sua rede credenciada atualizada e disponível *on-line* para a CONTRATANTE.
- d. Existência de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Corguinho/MS junto aos postos credenciados;
- e. A administração quando necessário indicará o credenciamento do fornecedor para melhor atendimento do objeto licitado
- f. Disponibilização de sistema de gerenciamento integrado, em condições de oferecer relatórios gerenciais de controle das despesas, assim como de sistemas operacionais para processamento das informações por meio da INTERNET, que permitam a importação para Excel, devendo apresentar relatórios dos abastecimentos realizados semanalmente e/ou mensalmente, constando os dados dos veículos abastecidos conforme os padrões de relatório abaixo:
  - f.1. Placa e demais dados de identificação do veículo;
  - f.2. Identificação do usuário;
  - f.3. Estabelecimento / Município /UF;
  - f.4. Data e hora;
  - f.5. Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc.);
  - f.6. Produto adquirido;
  - f.7. Quantidade;
  - f.8. Valor da operação por veículo;
  - f.9. Identificação do responsável pelo abastecimento;
  - f.10. Marcação da quilometragem do veículo;
  - f.11. Valor unitário do produto;
  - f.12. Valor da compra.
- g. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à CONTRATANTE verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, e individual por veículos e por secretarias.
- h. A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação;
- i. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.



j. Informatização dos dados da vida mecânica dos veículos, tais como: quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura Municipal de Corguinho/MS.

k. Prestação de serviço de suporte técnico através de Central de Atendimento, por telefone e Internet, através de ligação 0800 ou 4004, com funcionamento 24 horas/dia.

l. Os insumos a serem fornecidos constam no rol que se segue:

- l.1. Gasolina comum;
- l.2 Gasolina aditivada
- l.3 Etanol
- l.4 Diesel Comum
- l.5. Diesel S-10.

m. Os combustíveis deverão seguir as seguintes disposições:

m.1. Todos os produtos deverão ser fornecidos de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.

m.2. A CONTRATADA deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.

m.3. No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA se obriga a informar de imediato à CONTRATANTE e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo medidas necessárias ao saneamento.

m.4. Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos em confrontação com os dados dos valores médios e máximos praticados na localidade onde ocorrer o abastecimento, divulgados pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).

m.4.1. A verificação do preço praticado poderá ser feita através de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de postos de combustíveis para os Municípios que não possuam média obtida através do site da ANP.

m.4.1.2 A verificação do preço praticado poderá ser feita periodicamente através de média obtida no site da ANP e/ou através de no mínimo, 3 (três) orçamentos de postos de combustíveis.

m.5. Serão configurados como abusivos os valores superiores ao máximo praticado por Unidade Federativa divulgado nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo - ANP e/ou através de no mínimo, 3 (três) orçamentos de postos de combustíveis, relativo ao respectivo tipo de combustível.

m.6. No caso de configuração de valor abusivo, a CONTRATADA deverá submeter justificativa do preço praticado à CONTRATANTE, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.



m.7. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

n. Todos os estabelecimentos da rede credenciada deverão atender aos requisitos estabelecidos nas Resoluções ANP nº 41/2013 e ANP nº 57/2014, bem como outras disposições legais e regulamentares aplicáveis.

o. Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

p. Deverá realizar, conforme demanda da CONTRATANTE:

- p.1 Cadastro de novos veículos e usuários;
- p.2 Alteração de registro de servidores e veículos;
- p.3 Regularização de transações diversas, necessárias ao bom funcionamento do sistema e do contrato;
- p.4 Executar toda e qualquer atividade relacionada com os itens constantes no presente Edital e seus Anexos.

q. Em caráter excepcional, no caso de falha do sistema on-line, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios alternativos que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços contratados.

r. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows Vista/Seven/8/8.1/10 ou superior, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Microsoft Office Vista/Seven/8/8.1/10 ou superior, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir ser a utilizado pela CONTRATANTE, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

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

t. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE a utilizar todos os recursos do sistema, conforme o prazo descrito neste Termo de Referência, devendo realizar treinamento de reciclagem (esse não poderá ser cobrado, somente o treinamento inicial), sempre que houver necessidade, a ser demandado pela CONTRATANTE.

u. Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.



### **3.2 Serviço de implementação, Intermediação e Administração de Sistema de Manutenção de Veículos (Serviços de manutenção preventiva e corretiva e aquisição de peças, acessórios e pneus)**

#### **3.2.1 Os serviços a serem contratados compreendem:**

a. Contratação de empresa para prestar os serviços, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei de acordo com as especificações contidas no Edital e seus anexos.

b. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão e gerenciamento de manutenção automotiva em geral, compreendendo os serviços essenciais e imprescindíveis, de acordo com as características de cada veículo/marca/montadora/fabricante, inerentes aos serviços de mecânica, lubrificação, auto elétrica, geometria, lanternagem, funilaria, borracharia, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, pintura, lava-rápido, transporte em suspenso por guincho, socorro mecânico e elétrico, com fornecimento de peças, implantação e operação de sistema informatizado, para atender os veículos, máquinas equipamentos, implementos, veículos fiel depositário, cedidos, bem como, os que porventura vierem a serem adquiridos durante a vigência do contrato, em atendimento às necessidades da frota de veículos máquinas e equipamentos do município;

c. A contratada deverá credenciar Rede de Estabelecimentos em âmbito nacional (autopeças, oficinas mecânicas, auto elétricas, concessionárias oficiais das marcas/montadoras/fabricantes, retificadoras de motores, funilarias, borracharias, alinhamento e balanceamento, escapamento, serviços de lavagem, serviços de transporte em suspenso por guincho, entre outros correlatos e etc.) para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e garantia, incluindo nestes, o fornecimento de quaisquer peças, e acessórios necessários para toda a frota da contratante;

d. Disponibilizar, quinzenalmente, via WEB (Internet) relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção com os veículos da frota do contratante, contendo informações sobre a mecânica do veículo, quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para as Secretarias Municipais.

e. informatização dos dados no momento da realização da manutenção, consubstanciado em relatórios, nos quais deverão conter: identificação do veículo, identificação do condutor ou portador do cartão, do estabelecimento, data e horário de identificação do defeito, discriminação do valor da mão-de-obra e das peças, em moeda nacional (R\$).

f. Disponibilizar sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção os veículos, junto e o estabelecimento da rede credenciada.



g. Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela contratante, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios sobre o encaminhamento de veículos e máquinas aos estabelecimentos da rede credenciada e o acompanhamento de todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

h. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota do contratante.

i. Sistemas operacionais para processamento das informações da contratante, pela WEB (Internet).

### 3.2.2 Exigências para o credenciamento da rede de estabelecimentos:

a) Comprovação de idoneidade nos aspectos técnicos, tributários e jurídicos.

b) Oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias pelos serviços executados

c) Oferecer garantia de peças e acessórios de acordo com o fabricante.

d) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequado.

e) Ter disponibilidade de atender serviços com urgência.

f) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Administração Pública

g) Garantia de execução dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção de frota de veículos, máquinas ou equipamentos, independentemente ou não da marca do veículo máquina ou equipamento.

h) A credenciada deverá reparar corrigir, remover, substituir, desfazer elou refazer prioritariamente e exclusivamente a suas custas e riscos, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Administração Pública, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Administração Pública, mais cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.



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

j) A prestação de serviços deverá ser realizada através de sistema de controle integrado via WEB, utilizando a tecnologia de cartão eletrônico, que compreende no mínimo os atendimentos:

k) Orçamentos

l) Aquisição e fornecimento de peças, entre outros correlatos, etc

m) Serviços técnicos especializados de mão-de-obra (manutenção mecânica, elétrica, funilaria e pintura, dentre outros);

n) Os serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, deverão ser em primeiro lugar através de peças de qualidade igual ou superior os originais e/ou genuínas, sempre que possível e admissível, ou em último caso paralelas.

o) Todos os estabelecimentos credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuadas com os cartões eletrônicos identificadores dos veículos da frota da contratante.

3.2.3 Sistema de manutenção da frota (serviços e aquisição de peças, acessórios e pneus) deverá atender as seguintes especificações:

a) Oferecer níveis hierárquicos dos servidores autorizados a operar de acordo com a fase em que o processo de solicitação, análise, negociação, aprovação orçamentária, liberação para execução dos serviços, recebimento do serviço realizado e reintegração do veículo à frota Municipal.

b) O sistema de gerenciamento de dados da empresa contratada deverá, necessariamente, individualizar o usuário que realizou a manutenção - de acordo com a "Ordem de Serviço (OS)" gerado pelo sistema - indicando de forma detalhada a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), local, nome do estabelecimento, quilometragem do veículo, identificação do veículo, contendo todas as peças e serviços pré-aprovadas e negociadas, e ainda a evolução dos créditos dos cartões e da conta da prefeitura.

c) Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela contratante, por meio eletrônico.

d) Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico que faça o controle por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados - em arquivo com extensão texto - para os arquivos do município.



e) O sistema deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a contratada detenha sobre a frota de veículos, máquinas ou dos equipamentos do @ntratante.

f) Quanto à periodicidade, a extração incremental (assim entendida a que apresente informações novas em relação á última extração) deve ser diária e estar disponível em tempo real via Internet, ou em até 24h (vinte e quatro horas) ao da ocorrência do fato, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet, isto é, os dados de um serviço de manutenção devêm estar disponíveis imediatamente após a sua execução, ou no dia seguinte ao do atendimento, na contratante.

g) Os relatórios compreendendo um determinado período de tempo serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do município, por determinação da contratante, e deverão ser expedidos em tempo real ou em até 24h (vinte e quatro horas) após o requerimento, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet.

h) A alimentação de dados ao sistema efetuado nos pontos de manutenção e no sistema deverá ser realizada simultaneamente a realização do serviço, ou seja, quando um veículo, máquina e equipamento parar para manutenção, o operador do local da manutenção deverá, imediatamente, repassar as informações relativas ao serviço para o sistema.

#### 3.2.4 Das Generalidades dos Sistema de Manutenção da Frota (serviços e aquisição de peças, acessórios e pneus):

I - Para a aquisição dos produtos ou serviços, o usuário (motorista ou gestor da frota das secretarias) estará automaticamente autorizado para efetuar a transação comercial desde que:

- a) Esteja de posse do cartão com crédito suficiente.
- b) Seja identificado o veículo através da leitura do cartão
- c) identificado o Motorista através de CPF e senha pessoal

II - A transação será concluída devendo ser digitadas corretamente:

- a) A quilometragem do veículo.
- b) O número da "Ordem de Serviço (OS)" de manutenção de veículo
- c) Emitido cupom impresso relativo à transação.
- d) Em caso de falhas não comunicação de dados ou no sistema, a transação deverá ser autoriza da ou pela Central de Atendimento 24h (vinte e quatro horas), ou via Internet ou via Sistema de Gravação de Voz por telefone (URA- Unidade de Resposta Audível), que obedecerá aos mesmos procedimentos acima

III - Uso de cartões para equipamentos similares:

- a) Para equipamentos similares (motores estacionários, cortadores de grama, minimotos, minicarros) e demais equipamentos cuja locomoção até o estabelecimento credenciado seja inviável ou impossível ou que não possuam hodrômetro, poderão ser utilizados cartões denominados "similares", sendo



sua utilização permitida sob responsabilidade de um único usuário para cada cartão que manterá os controles complementares descritivos da utilização e o cadastro será efetivado através do número de série ou registro de cada equipamento.

IV - Dos instrumentos periféricos destinados aos veículos:

- a) Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da contratante o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema com exceção ao subitem anterior.
- b) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.
- c) Na hipótese de o crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pela contratante, poderá realizar um crédito adicional somente para o período necessário.
- d) É de responsabilidade da contratante garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja equívocos ou distorções, a contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.
- e) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo 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 específico através de telefone, por parte do estabelecimento credenciado, fornecendo o número da autorização do serviço a ser no transcrito para um relatório específico da contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da contratante, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

V - Da realização dos serviços e dos orçamentos na rede credenciada:

- a) Antes de autorizar qualquer execução de serviços, o município contratante, deverá providenciar no mínimo 03 (três) orçamentos/cotações no sistema (software) oferecido pela empresa contratada ou justificativa para por não ter o mínimo de 03 (três) cotações, com o objetivo de analisar qual o melhor orçamento obtido.
- b) A critério da contratante poderá ser efetuado mais orçamentos na rede credenciada que julgar necessário, limitando-se ao número de estabelecimentos cadastrados.
- c) Após a apuração do melhor orçamento obtido na rede credenciada, este deverá ser autorizado pelo Setor Competente do Contratante para a autorização da realização dos serviços.
- d) A exigência mínima de 03 (três) orçamentos/cotações aplica-se a todos os veículos do contratante, inclusive os veículos novos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver número inferior de concessionárias.



e) A contratante definirá, no caso concreto, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças originais/genuínas ou similares de primeira linha de mercado, devendo tal escolha ser devidamente justificada.

f) A contratante poderá utilizar como referência para aprovação dos orçamentos valores baseados pelo fabricante/montadora ou softwares de menta o tais como: ORION, AUDATEX, CIUA. ou outro similar. que será fornecido pela contratada.

g) O contratante deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os seguintes documentos:

g.1) Notas fiscais/faturas dos estabelecimentos credenciados selecionados pelo contratante, atestadas pelo Fiscal do Contrato e Gestor da Frota de Veículos.

g.2) Comprovação de que houve pesquisas de preços junto a pelo menos 03 (três)

estabelecimentos credenciados ou justificativa para a não observância da quantidade mínima.

g.3) Relatórios disponibilizados pelo sistema informatizado da contratada, que demonstrem de forma detalhada as despesas com peças, serviços de mão-de-obra e taxa administrativa.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA FROTA

##### 4.1 – Relação da Frota do Município:

Secretaria	Placa	Chassi	Ano/Modelo	Marca	Modelo

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura. podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93:

5.2 A empresa vencedora deverá cumprir os seguintes prazos iniciais para que o Sistema possa começar a funcionar:

ATIVIDADES	PRAZOS
Preparação para instalação, implantação e Treinamento	Início <b>xx (xxxxx) dias</b> após a assinatura do Contrato
Instalação, implantação e treinamento	<b>Até xx (xxxx) dias</b> após a assinatura do Contrato
Cadastrar a Frota do Município, Condutores e Administradores do Sistema	<b>Até xxx (xxxxx) dias</b> após a instalação do sistema



Entrega dos Cartões	Até <b>xxxxx (xxx) dias</b> após o Cadastramento de toda a frota e condutores
Instalações dos rastreadores e acessórios	Até <b>xxxx (xxxx) dias</b> após a assinatura do Contrato
O Sistema deverá estar funcionando	Até <b>xx (xxxx) dias</b> após a assinatura do Contrato

5.3 Durante a vigência do Contrato a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes prazos:

ATIVIDADES	PRAZOS
Treinamentos solicitados pela CONTRATANTE	xx (xxx) dias após a solicitação
Cadastro de novos veículos, condutores e novos Administradores	xx (xxx) dias após a solicitação
Substituição ou Inclusão de novos Credenciados	xx (xx) dia após o Credenciamento
Resposta a demandas da CONTRATANTE	Até xx (xxxxx) horas da comunicação
Troca de Equipamentos quando necessário	Até xx (xxxxx) horas da comunicação
Solução de Problemas Técnicos no Sistema ou Troca de Equipamentos	No máximo x (xxx) horas da comunicação

## CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1 – O valor global deste Contrato é de R\$ ..... (.....), discriminado conforme tabela abaixo:

6.1.1 O valor global distribuído pelos itens é o seguinte:

Especificação	Valor em R\$
Vr Estimado para Combustível	
Vr Taxa Administrativa para Combustível	
Vr Estimado para Manutenção	
Vr Estimado para Peças, Acessórios e Pneus	
Vr Taxa Administrativa para manutenção e peças	
<b>VR TOTAL</b>	
<b>VR GLOBAL</b>	

Item	Especificação	Und	Quant	Proposta	Vr Total
1	Valor da Taxa Administrativa para	xxx	xxxxxx		



os serviços de					
Controle de					
Abastecimento.					
<b>VALOR PROPOSTA</b>					

ESTIMATIVA DE CONSUMO E GASTO DE COMBUSTÍVEIS		
Combustível	Und	Quant. Estimada
Gasolina Comum	Lts	xxx
Gasolina Aditivada	Lts	xxx
Etanol	Lts	xxx
Óleo Diesel Comum	Lts	xxx
Óleo Diesel S-10	Lts	xxx
<b>VR TOTAL (Item 1)</b>		

TABELA 2 - ESTIMATIVA DE GASTOS COM MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS, ATRAVÉS DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO VIA WEB (INTERNET), COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE BENS DE CONSUMO, SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E DEMAIS MATERIAIS					
Especificação	Und	Quant	Vr Estimado	Proposta	Vr Anual Estimado
Aquisição de Peças, Acessórios e Pneus	Verba	1	xxxxxx		xxxxxx
Serviços Manutenção	Verba	1	xxxxxx		xxxxxx
Valor Total Proposto					xxxxxx
Taxa de Administração	%	1			
<b>Vr Total em R\$ com a Taxa de Administração</b>					

## CLAUSULA SÉTIMA– DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária diretamente à contratada, mediante a apresentação pela contratada de nota fiscal, em 01 (uma) via encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento das despesas, o qual ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

7.1.1 Se o objeto desta licitação não estiver conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento regular.

7.1.2 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, o número do processo licitatório, a sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.



7.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da CONTRATANTE, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

7.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo representante da CONTRATANTE e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.5 O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT).

7.6 O Contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1 – Compete ao CONTRATANTE:**

8.1.1 Deve cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

8.1.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

8.1.3 Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços, quando necessário;

8.1.4 Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

8.1.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8.1.6 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento

8.1.7 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato desde contrato e de seus eventuais aditivos, no Diário Oficial do ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,, às suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93.



8.1.8. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, se reserva ao direito de promover diligências sobre quaisquer preços de produtos ou serviços informados pela CONTRATADA, configurados abusivos ou não.

8.1.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo, no Edital e seus Anexos e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata e às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.10 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;

8.1.11 Contratante deverá disponibilizar os dados, a serem encaminhados diariamente, com as novas transações comerciais (ocorridas há, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas ou outras alterações instantâneas, referindo-se à:

- a) Cadastro completo dos órgão/unidade administrativa.
- b) Cadastro completo dos motoristas (usuários).
- c) Cadastro completo dos veículos
- d) Cadastro completo dos estabelecimentos credenciados
- e) Registro das transações comerciais efetuadas
- f) Para possibilitar o controle periódico:
  - f.1) Da movimentação financeira total
  - f.2) Da movimentação financeira de cada órgão/unidade administrativa
  - f.3) Da movimentação financeira de cada cartão de usuário.
  - f.4) Do volume de negócios efetuados com cada ponto de manutenção (total e por cada órgão/unidade administrativa).

## 8.2 – Compete à **CONTRATADA**:

8.2.1 - Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal;

8.2.2 - Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do Serviço;

8.2.3 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

8.2.4 - Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

8.2.5 - Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;



8.2.6 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

8.2.7 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

8.2.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2.9 - Manter seu endereço de correspondência e telefones atualizados durante toda a vigência do contrato;

8.2.10 Prestar os serviços objeto do contrato, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários;

8.2.11 Garantir o perfeito funcionamento do sistema, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos;

8.2.12 Substituir qualquer equipamento defeituoso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

8.2.13 Implantar os serviços de administração e gerenciamento de abastecimento da frota da Prefeitura Municipal de Corguinho/MS, que atendam os serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato;

8.2.14 Os trabalhos de implantação a serem executados pela gerenciadora, referidos no item anterior, compreendem:

- \* Cadastramento inicial dos veículos e usuários;
- \* Estudo da logística da rede de atendimento;
- \* Estrutura de gestão;
- \* Implantação dos sistemas tecnológicos e;
- \* Treinamento de usuários.

8.2.15 Dar treinamento aos gestores do sistema, tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, bem como orientá-los sobre a correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada;

8.2.16 Prestar suporte técnico através de Central de Atendimento, por telefone e Internet, através de ligação 0800 ou 4004, com funcionamento 24 horas/dia;

8.2.17 Manter arquivos de "back-up" diário e encaminhar, quinzenalmente, cópias para a contratante (podendo ser utilizado o envio através de meio eletrônico)



8.2.18 Disponibilizar a possibilidade de realização de cotações em outros e credenciados.  
8.2.19 Atender às solicitações do contratante, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novos estabelecimentos, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, salvo justificativa razoável.

8.2.20 Guardar sigilo sobre os dados do contratante constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, por no mínimo, 10 (dez) anos.

8.2.21 Disponibilizar o software para acesso via WEB das informações e relatórios da frota do contratante, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 06 (seis) meses, incluindo as 03 (três) cotações de preços.

8.2.22 Reembolsar pontualmente, a rede de estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente autorizado, ficando claro que a Prefeitura Municipal de Corguinho/MS, não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da Gerenciadora;

8.2.23 Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da gerenciadora.

8.2.24 A empresa gerenciadora se obriga a informar semanalmente ao Setor de Compras da Prefeitura os preços praticados dos combustíveis nos estabelecimentos cadastrados para o fornecimento na cidade de Corguinho/MS.

8.2.25 Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE para representar a gerenciadora na execução do Contrato.

8.2.26 A CONTRATADA deverá, ainda:

- I- Prestar com pontualidade o serviço ofertado;
- II- Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III- Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente licitação.
- IV- Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

8.2.27. A empresa deverá apresentar a listagem dos credenciados na assinatura do contrato, devendo apresentar juntamente com os documentos de habilitação Declaração de que credenciará os postos necessários para atendimento, de acordo com este Termo de Referência.

8.2.28. O credenciamento de rede de postos de combustíveis, com empresas equipadas para aceitar transações do sistema tecnológico da prestadora do serviço e que possuam, no mínimo, a estrutura básica para funcionamento do mesmo;



8.2.29. A empresa deverá manter a relação de sua rede credenciada atualizada e disponível *on-line* para a CONTRATANTE.

8.2.30. Existência de sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Corguinho/MS junto aos postos credenciados;

8.2.31. A administração quando necessário indicará o credenciamento do fornecedor para melhor atendimento do objeto licitado

8.2.32. Disponibilização de sistema de gerenciamento integrado, em condições de oferecer relatórios gerenciais de controle das despesas, assim como de sistemas operacionais para processamento das informações por meio da INTERNET, que permitam a importação para Excel, devendo apresentar relatórios dos abastecimentos realizados semanalmente e/ou mensalmente, constando os dados dos veículos abastecidos conforme os padrões de relatório abaixo:

- a. Placa e demais dados de identificação do veículo;
- b. Identificação do usuário;
- c. Estabelecimento / Município / UF;
- d. Data e hora;
- e. Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc.);
- f. Produto adquirido;
- g. Quantidade;
- h. Valor da operação por veículo;
- i. Identificação do responsável pelo abastecimento;
- j. Marcação da quilometragem do veículo;
- k. Valor unitário do produto;
- l. Valor da compra.

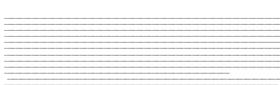
8.2.33. Os relatórios gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA deverão permitir à CONTRATANTE verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por de transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, e individual por veículos e por secretarias.

8.2.34. A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação;

8.2.35. A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.

8.2.36. Informatização dos dados da vida mecânica dos veículos, tais como: quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura Municipal de Corguinho/MS.





13.4. A **CONTRATADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA PUBLICAÇÃO**

14.1 – O presente Contrato será publicado na forma resumida, através de extrato, em veículo de divulgação Oficial do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de ....., Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo este competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e convencionadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

...../MS, .....de ..... de 202\_.

.....,

*Prefeito Municipal.*

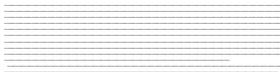
.....,

*Contratada*

Testemunhas:

1ª).....

2ª).....



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A Empresa (nome da Empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF nº. \_\_\_\_\_, com sede a Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Cidade/Estado \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº. ....

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

Cidade/Estado,            de            de 2022.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO CONTRATA MENOR

A Empresa (nome da Empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF n.º \_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_ neste ato representada por seu sócio/gerente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, declara que não há no quadro de pessoal desta Empresa, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n.º 9.854, de 27 de Outubro de 1.999.

Cidade/Estado,                    de                    de 2022.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

## ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DO CONTADOR

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_ DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade/Estado,            de                                    de 2022.

Nome, Assinatura e CRC do contador



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

## ANEXO IX – MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo)..... inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., Representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)(s)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). ....., (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º ....., residente e domiciliado à Rua ....., n.º ....., Bairro....., (Estado)....., a quem confere(m) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de ...../MS, no que se referir a Modalidade Pregão Presencial, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro(a), enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Fornecimento/serviços e demais compromissos.

A presente procuração é válida até o dia .....

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local e data.

(Nome/Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

---

(Nome/assinatura do representante legal)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

## ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022**

**PROPONENTE LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_

**EMAIL:** \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 006/2022, instaurado pelo que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 05/06/2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03/12/2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/Estado, de de 2022.

Nome: \_\_\_\_\_

RG/CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E ACEITA O TEOR DO EDITAL E DOS SEUS ANEXOS**

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo da empresa licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Srº(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro de Identidade (RG) sob nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente, sob as penas do art. 299 do Código Penal e demais legislações cabíveis, em atendimento às regras estabelecidas para o presente certame, que:

**(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no Edital e seus anexos**, ressalvando-se o direito recursal, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas à licitação.

**(2)** Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto licitado, de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do Edital, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como, disponibilidade técnico-operacional suficiente e satisfatória, a fim de assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, caso venha a ser vencedora no presente certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

Cidade/Estado,                    de                    de 2022.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

**ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE QUE REALIZARÁ A PROVA DE CONCEITO**

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada à (endereço completo da empresa licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Srº(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro de Identidade (RG) sob nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA que caso seja vencedora, irá realizar no prazo de até 02 (dois) dias úteis após ser declarada vencedora do Certame, a **PROVA DE CONCEITO**, para a apresentação do sistema ofertado para a equipe técnica, de acordo com as disposições do Anexo XIV do Edital.

Cidade/Estado,                      de                      de 2022.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa



**ANEXO XIV – FORMULÁRIO PROVA DE CONCEITO**

**ITEM 1 - Sistema de Implementação, Intermediação e Controle de Abastecimento de Combustíveis**

<b>Itens</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1 - Sistema de dados para gerenciamento que utilize tecnologia de cartão magnético com administração e controle e emissão de relatórios		
2 - Relação de sua rede credenciada atualizada e disponível <i>on-line</i>		
3 - Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento dos serviços da frota de veículos da Prefeitura Municipal junto aos postos credenciados		
4 - Sistema de gerenciamento integrado, em condições de oferecer relatórios gerenciais de controle das despesas, assim como de sistemas operacionais para processamento das informações por meio da INTERNET, que permitam a importação para Excel: 1. Placa e demais dados de identificação do veículo; 2. Identificação do usuário; 3. Estabelecimento / Município /UF; 4. Data e hora; 5. Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc.); 6. Produto adquirido; 7. Quantidade; 8. Valor da operação por veículo; 9. Identificação do responsável pelo abastecimento; 10. Marcação da quilometragem do veículo; 11. Valor unitário do produto; 12. Valor da compra.		
5 - Os relatórios gerenciais disponibilizados que deverão permitir verificar o consumo de combustível utilizado pela frota, por tipo de combustível, o valor pago por transação, o histórico do veículo e do usuário, diagnosticar diferenças significativas de consumo de combustível e outros, de forma geral, e individual por veículos e por secretarias		
6 - Cadastro atualizado de toda a frota ativa e inativa cadastrada no sistema, bem como dos usuários autorizados a registrar os abastecimentos no sistema.		

<b>Itens</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
7 - Informatização dos dados da vida mecânica dos veículos, tais como: quilometragem, custos, identificação do veículo e respectiva unidade de lotação, datas e horários, tipos de combustíveis, a		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a Prefeitura Municipal		
8 - O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows Vista/Seven/8/8.1/10 ou superior, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Microsoft Office Vista/Seven/8/8.1/10 ou superior, LibreOffice e BrOffice,		
9 - O sistema deverá permitir inclusão permanente de novos usuários e veículos no banco de dados		

**Observação: A empresa deverá atender no mínimo 7 (sete) itens, para cumprir os 80% de atendimento conforme item 9.1 do Termo de Referência**

**O ITEM 1 Sistema de Implementação, Intermediação e Administração de Sistema de Gerenciamento para Abastecimento de Combustíveis**, possui 9 (nove) requisitos a serem atendidos e a empresa ....., conseguiu atender ..... requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de .....%

**ITEM 2 - Sistema de Implementação, Intermediação para manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais**

Itens	SIM	NÃO
<b>ETAPA 1 – Detalhamento do Sistema</b>		
I - Identificação do estabelecimento credenciado (nome completo, telefone completo do ponto em que foi efetuada a manutenção		
II - Data e hora em que foram realizados os atendimentos de entrada e saída		
III - Leitura do hidrômetro (assim entendido o registro existente no aparelho que mede a quilometragem percorrida pelo veículo até o momento da entrada no estabelecimento credenciado e na saída).		
IV - CPF do condutor do veículo, assim entendido o número de identificação do Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) do servidor a ser cadastrado pela contratante		
V - Código da "Ordem de Serviço (OS)" de manutenção de veículo na entrada do veículo para a manutenção e na saída do mesmo		
VI - Identificação do usuário do sistema (nome e CPF)		
VII - Identificação da Secretarias /unidade administrativa a que pertence o veículo consertado		
VIII - A contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder para diversos do estabelecido no Edital do		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

certame e no Contrato, bem como, repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e expressa da contratante		
---	--	--

**Observação: A empresa deverá atender no mínimo 4 (quatro) itens, para cumprir os 80% de atendimento conforme item 9.1 do Termo de Referência**

**Na Etapa 1** – Possui 6 (seis) requisitos a serem atendidos e a empresa ....., conseguiu atender ..... requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de .....%

Itens	SIM	NÃO
<b>ETAPA 2 - Identificar o tipo de manutenção deverá ser feita, conforme a seguir:</b>		
I - Tipo da Manutenção ( ) Manutenção corretiva ( ) Manutenção emergencial ( ) Manutenção de garantia		
II - Classificar a prioridade da manutenção ( ) Urgentíssima - Prioridade 1 ( ) Urgentíssima - Prioridade 1 ( ) Normal - Prioridade 3		
III - Preço de mercado estimado do veículo e máquina;		
IV - Placa do veículo e máquina		
V - Identificação completa do veículo/máquina de acordo com o cadastro do sistema já atualizado pelo gestor da frota de veículos/máquinas do órgão/unidade administrativa;		
VI - Serviços requeridos;		
VII - Observação complementar feita por perito,		
VII - Quantidade de combustível no tanque;		
IX - Acessórios/equipamentos disponíveis no veículo		
X - Dados de vistoria contendo layout do veículo de acordo com seu tipo		
XI - Dados de Avarias		
XII - Opção do tipo de avaria		

**Observação: A empresa deverá atender no mínimo 9 (nove) itens, para cumprir os 80% de atendimento conforme item 9.1 do Termo de Referência**

**Na Etapa 2** – Possui 12 (doze) requisitos a serem atendidos e a empresa ....., conseguiu atender ..... requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de .....%

Itens	SIM	NÃO
<b>ETAPA 3 - O credenciado deverá ter acesso a "Solicitação de Orçamento" que conterá adicionalmente os seguintes campos para preenchimento, não á eles se imitando</b>		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

I - Quanto a peças: ( ) Quantidade ( ) Código da peça genuína de fábrica		
II - Opção do tipo da peça ( ) Peça Genuína; ( ) Peça Original ( ) Peça Paralela		
III - Descrição da peça de acordo com o fabricante		
IV - Preço unitário.		
V - Valor total por item (automático pelo sistema)		
VI - Quanto a serviços (separados por natureza. Exemplo: funilaria, mecânica, elétrica) ( ) Quantidade de horas ( ) Descrição dos serviços. ( ) Preço da hora/trabalho		
VII - Totalização do valor das peças, de serviços e total geral;		
VIII - Campo para estimativa de dias para liberação do veículo;		
IX - Campo para observações;		

**Observação: A empresa deverá atender no mínimo 7 (sete) itens, para cumprir os 80% de atendimento conforme item 9.1 do Termo de Referência**

**Na Etapa 3 –** Possui 9 (nove) requisitos a serem atendidos e a empresa ....., conseguiu atender ..... requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de .....%

Itens	SIM	NÃO
<b>ETAPA 4 - Para o Contratante deverá abrir o orçamento e para conferência dos seguintes itens antes da disponibilização para Orçamento:</b>		
I - Dados do órgão/unidade administrativa		
II - Dados do veículo/máquina;		
III - Tipificação da manutenção solicitada pelo gestor da frota do órgão unidade administrativa ao qual pertence o veículo,/maquina;		
IV - Quantidade, código da peça (deve ser genuína), descrição da peça, preço unitário, total do orçamento;		
V - O código da peça genuína serve também para identificação correta da mesma		

**Observação: A empresa deverá atender no mínimo 4 (quatro) itens, para cumprir os 80% de atendimento conforme item 9.1 do Termo de Referência**

**Na Etapa 4 –** Possui 5 (cinco) requisitos a serem atendidos e a empresa ....., conseguiu atender ..... requisitos, perfazendo um percentual de atendimento de .....%



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

### RESUMO DA PROVA DE CONCEITO:

EMPRESA : .....

CNPJ: .....

Especificação	Itens Atendidos	Percentual Atendido
<b>ITEM 1</b> - Sistema de Implementação, Intermediação e Administração de Sistema de Controle de Abastecimento de Combustíveis		

<b>ITEM 2 - Sistema de Implementação, Intermediação para manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais</b>		
Especificação	Itens Atendidos	Percentual Atendido
<b>Etapa 1</b> - Detalhamento do equipamento		
<b>Etapa 2</b> - Identificar o tipo de manutenção deverá ser feita, conforme a seguir:		
<b>Etapa 3</b> - O credenciado deverá ter acesso a "Solicitação de Orçamento" que conterà adicionalmente os seguintes campos para preenchimento, não á eles se imitando		
<b>Etapa 4</b> - Para o Contratante deverá abrir o orçamento e para conferência dos seguintes itens antes da disponibilização para Orçamento:		
<b>TOTAL</b>		

**Observação:** A empresa deverá obrigatoriamente, atender um percentual mínimo de **80% (oitenta por cento)**, das funcionalidades e requisitos do SISTEMA.

A Empresa ....., atendeu .....% das funcionalidades e requisitos do sistema, estando portanto .....

**ANEXO XV – relação da frota de veículos da prefeitura municipal de Corguinho**

Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

Placa	Ano Mod.	Ano Fabr.	Marca	Modelo	Qde. Pneu veículo/máquinário	Dimensões Pneu	Cor	Tipo Combustível
NRL8672	2014	2014	FIAT	DUCATO	4	225/65R15	Branca	3 - Diesel B S10
NRL8677	2015	2015	FIAT	DUCATO	4	225/75R15	Branca	3 - Diesel B S10
OOU9600	2017	2016	VOLKSWAGEN	UP TAKE	4	185/65/R14	BRANCA	1 - Gasolina
KRP5330	2015	2015	GENERAL MOTORS	S10 LS FS2	4	245/70R16	BRANCA	1 - Gasolina
NRL8676	2015	2014	FIAT	PALIO FIRE	4	175/65/R14	PRETA	1 - Gasolina
OOU9599	2017	2016	FIAT	TORO FREEDOM AT 1.8	4	225/70/R16	BRANCA	3 - Diesel B S10
NRL8673	2015	2014	FIAT	PALIO FIRE WAY	4	175/65/R14	BRANCA	1 - Gasolina
NRL8674	2015	2014	FIAT	PALIO FIRE	4	175/65/R14	BRANCA	1 - Gasolina
NRZ3694	2013	2013	FIAT	UNO WAY	4	175/70/R13	BRANCA	1 - Gasolina
NRL8675	2015	2015	FIAT	STRADA WORKING	4	185/70/R14	BRANCA	1 - Gasolina
NRZ3696	2014	2014	FIAT	DOBLO CF TCA AMBULANCIA	4	185/70/R14	BRANCA	1 - Gasolina
OOU9601	2018	2018	FORD	FORD KA	4	185/70/R14	BRANCA	1 - Gasolina
QAB6029	2019	2018	FIAT	FIORINO	4	185/65/R14	BRANCA	1 - Gasolina
OOU9603	2019	2018	FIAT	FIORINO	4	185/65/R14	BRANCA	1 - Gasolina
QAB6025	2019	2018	TOYOTA	HILUX CD LOWM4FD	4	265/65/R17	BRANCA	3 - Diesel B S10
OOU9602	2018	2018	TOYOTA	I/TOYOTA HIL TRANSFORM A	4	265/65/R17	BRANCA	3 - Diesel B S10
QAX0C70	2020	2020	FIAT	DUCATO	4	215/75/R16	BRANCA	3 - Diesel B S10
QAX0C74	2020	2020	FIAT	DUCATO	4	215/75/R16	BRANCA	3 - Diesel B S10
REZ1H39	2021	2020	MERCEDES BENZ	I/M BENZ SPRINTER TCA AMB	4	225/75/R16	BRANCA	3 - Diesel B S10

Secretaria Municipal de Obras

Placa	Ano Mod.	Ano Fáb.	Marca	Modelo	Qde. Pneu veículo/máquinário	Dimensões Pneu	Cor	Tipo Combustível
CAT3400	2002	2002	CATERPILLAR	D 4	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	AMARELA	2 - Diesel
HQH2459	1991	1991	VOLKSWAGEN	12.140	4	1000/20	BEGE	2 - Diesel
HQH0773	1984	1983	GENERAL MOTORS	D 20	4	215/75/16	BRANCA	2 - Diesel
HQY1101	1991	1991	FORD	F 11000	6	900X20	BRACA	2- Diesel
HQH7971	2001	2001	TOYOTA	HILUX CD 4 X 4	4	750/16	VERDE	2 - Diesel
HQI2221	1981	1981	FORD	F 19000	10	900X20	AMARELO	2- Diesel
URS5312	1996	1996	MASSEY FERGUSON	URSUS 5312	4	18/4/R34(2T) 750/16(2D)	VERMELHO	2- Diesel
MOT1200	2012	2012	CATERPILLAR	MOTONIVELADO RA 120K	6	1400/24	AMARELA	3 - Diesel B S10



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

MPA7500	1985	1985	MICHIGAN	PA CARREGADEIRA 75C	4	17/5/R25	AMARELA	2 - Diesel
VMT1280	1990	1990	VALMET	TRATOR	4	18/4/R34(2T) 14/9/R26(2D)	AMARELO	2 - Diesel
RET4060	2012	2012	RANDON	Retroescavadeira RD 406	2	12.R16.5(0 2	AMARELA	2 - Diesel
HQH9082	2003	2003	FIAT	UNO MILLE	4	175/70/R13	BRANCA	1 - Gasolina
HQH7940	2002	2001	GENERAL MOTORS	S 10 2.8 4X2	4	235/75/R15	BRANCA	2 - Diesel
HSH5313	2013	2012	FIAT	UNO MILLE WAY ECON	4	175/70/R13	BRANCA	1 - Gasolina
HQH8533	2002	2002	FIAT	STRADA WORKING	4	185/70/R14	BRANCA	1 - Gasolina
DAZ6025	2000	2000	FORD	FORD F350	4	265/70/R16	VERMELHA	2 - Diesel
HQH9258	2009	2009	PEUGEOT	PARTNER FURGÃO	4	185/70/R14	BRANCA	1 - Gasolina
ROS3600	2015	2015	STHILL	ROÇADEIRA COSTAL	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	VERMELHA	1 - Gasolina
NEW9500	2013	2013	NEW HOLLAND	TRATOR	4	18/4/R34(02T) 14/9/24(02D)	AZUL	2 - Diesel
QAY4E71	2021	2020	MERCEDES BENZ	ATEGO 2426	6	275/80/R22.5	BRANCA	3 - Diesel B S10
G000961	1973	1973	MERCEDES BENZ	CAMINHAO PIPA	6	1000/20	AZUL	2 - Diesel
REZ1100	2022	2021	VOLKSWAGEN	VW/24.260 CRM 6X2	6	275/80/22.5	BRANCO	3 - Diesel B S10
G001038	2002	2001	VOLKSWAGEN	CAMINHAO BASCULANTE	6	1000/20	BRANCO	2 - Diesel

Secretaria de Assistência Social

Placa	Ano Mod.	Ano Fáb.	Marca	Modelo	Qde. Pneu veículo/máquina	Dimensões Pneu	Cor	Produto
REZ7E84	2022	2021	FIAT	ARGO	4	185/70/R14	BRANCA	1 - Gasolina
NRZ3702	2013	2013	FIAT	UNO MILLE WAY ECON	4	175/70/R13	BRANCA	1 - Gasolina
QAB6030	2019	2018	TOYOTA	ETIOS X SEDAN	4	185/70/R14	PRATA	1 - Gasolina

Secretaria Municipal de Educação

Placa	Ano Mod.	Ano Fáb.	Marca	Modelo	Qde. Pneu veículo/máquina	Dimensões Pneu	Cor	Produto
HSH5314	2013	2013	FIAT	UNO MILLE WAY ECON	4	175/70/R13	BRANCA	1 - Gasolina
REZ7D20	2022	2021	FIAT	ARGO	4	185/70/R14	BRANCA	1 - Gasolina
HSH5311	2011	2010	VOLKSWAGEN	KOMBI	4	185/70/R14	BRANCA	1 - Gasolina
HSH5312	2012	2011	PEUGEOT	BOXER M330M	4	225/75/R15	BRANCA	2 - Diesel
HSH5309	2010	2010	VOLKSWAGEN	INDUSCAR FOZ U	6	275/80/R22.5	AMARELA	3 - Diesel B S10
NRZ3830	2013	2012	MERCEDES BENZ	OF 1519 R. ORE	6	295/80/R22.5	AMARELA	3 - Diesel B S10



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

NRZ3554	2013	2012	MARCOPOLO	VOLARE V8L EM	6	750/16	AMARELA	3 - Diesel B S10
HSH5316	2013	2013	MARCOPOLO	VOLARE V8L EM	6	750/16	AMARELA	3 - Diesel B S10
HSH5315	2013	2013	MARCOPOLO	VOLARE V8L EM	6	750/16	AMARELA	3 - Diesel B S10
NRZ3555	2013	2012	MARCOPOLO	ÔNIBUS VOLARE V8L 4X4 EO	6	750/16	AMARELA	3 - Diesel B S10
QAB6031	2020	2019	VOLKSWAGEN	15.190 EOD SUPER	6	275/80/R22.5	AMARELA	3 - Diesel B S10
QAP0C75	2021	2020	VOLKSWAGEN	NEOBUS TH0	6	215/75/R17.5 SEM CAMERA	AMARELA	3 - Diesel B S10
QAO0G91	2020	2020	VOLKSWAGEN	VW NEOBUS MINI ESC	6	215/75/R17.5 SEM CAMERA	AMARELA	3 - Diesel B S10
QAP0C61	2021	2020	VOLKSWAGEN	ONIBUS NEOBUS TH O	6	215/75/R17.5 SEM CAMERA	AMARELA	3 - Diesel B S10

### Secretaria de Desenvolvimento

Placa	Ano Mod.	Ano Fáb.	Marca	Modelo	Qde. Pneu veículo/maquinário	Dimensões Pneu	Cor	Produto
NRZ3697	2015	2015	VOLKSWAGEN	VW/15.190 CRM 4X2	6	275/80/R22.5	BRANCA	3 - Diesel B S10
NRZ3695	2014	2014	VOLKSWAGEN	26280 CRM 6X4	10	1000/20	BRANCA	3 - Diesel B S10
NEW1708	2014	2013	NEW HOLLAND	MOTONIVELADORA RG170B	6	1400/24	AMARELA	2 - Diesel
TMP4297	2013	2013	MASSEY FERGUSON	MF 4283/4	4	130/1/R30(02T) 14/9/R26(02D)	VERMELHA	2 - Diesel
MAF4283	2014	2014	MASSEY FERGUSON	MF 4283/4	4	18/4/R30(02T) 12/04/R24(02D)	VERMELHA	2 - Diesel
PAC4222	2017	2017	JCB	PÁ CARREGADEIRA	4	17.5/25 SEM CAMERA	AMARELO	3 - Diesel B S10
MAF4297	2013	2013	MASSEY FERGUSON	4297	4	18/4/R30(02T) 12/04/R24(02D)	VERMELHO	2 - Diesel
RET3200	2018	2018	JCB	RETRO ESCAVADEIRA	4	17.5/25 SEM CAMERA	AMARELO	2 - Diesel
QAX5H57	2020	2020	TOYOTA	Toyota	4	225/70/R17	BRANCA	3 - Diesel B S10

### Gabinete da Prefeita

Placa	Ano Mod.	Ano Fáb.	Marca	Modelo	Qde. Pneu por veículo/maquinário	Dimensões Pneu	Cor	Produto
LNI7499	2001	2001	VOLKSWAGEN	SANTANA 2.0	4	185/70/R14	BRANCA	1 - Gasolina
QAX4A60	2021	2020	RENAULT	DUSTER OROCH 1.6 4x2	4	215/65/R16	BRANCA	1 - Gasolina