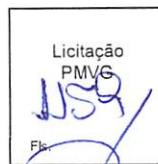


ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 129/2022

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF nº. 03.507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande/MT, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração** neste ato sendo representada pelo Secretário Anderson Rodrigo do Nascimento Silva, inscrito no CPF n. 905.113.281-68, pela **Procuradoria Geral do Município**, neste ato sendo representada pelo Secretário Jomas Fulgêncio de Lima Junior, inscrito no CPF n. 804.836.401-82, pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, neste ato sendo representada pela Secretária Ana Cristina Vieira e Silva, inscrita no CPF n. 631.405.941-00, **Secretaria Municipal de Planejamento**, neste ato sendo representada pelo Secretário João Carlos Cardoso, inscrito no CPF n. 201.827.241-15, **Secretaria Municipal de Comunicação Social**, neste ato sendo representada pelo Secretário Pedro Marcos Campos Lemos, inscrito no CPF n. 266.191.991-00, pela **Secretaria Municipal de Defesa Social**, neste ato sendo representada pelo Secretário Alessandro Ferreira Da Silva, inscrito no CPF n. 539.485.306-10, pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação**, neste ato sendo representada pelo Secretário Ricardo Azevedo Araújo, inscrito no CPF n. 165.914.158-31, pela **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**, neste ato sendo representada pelo Secretário Silvio Aparecido Fidelis, inscrito no CPF n. 556.225.939-72, pela **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, neste ato sendo representada pela Secretária Lucineia dos Santos Ribeiro, inscrito no CPF n. 020.956.309-55, pela **Secretaria Municipal de Governo**, neste ato sendo representada pelo Secretário, Benedito Gonçalo de Figueiredo, inscrito no CPF n. 362.088.251-72, pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável**, neste ato sendo representada pelo Secretário Célio dos Santos, inscrito no CPF n. 288.726.651-91, pela **Secretaria Municipal de Saúde**, neste ato sendo representada pelo Secretário Gonçalo Aparecido De Barros, inscrito no CPF n. 344.863.801-34, pela **Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana**, neste ato sendo representada pelo Secretário Breno Gomes, inscrito no CPF n. 850.072.421-87, e pela **Secretaria Municipal de Viação e Obras**, neste ato sendo representada pelo Secretário Luiz Celso de Moraes Oliveira, inscrito no CPF n. 302.206.026-20 e pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo**, neste ato sendo representado pelo Secretário Charles Caetano Rosa, inscrito no CPF n. 483.282.601-82, denominada **ÓRGÃO REGISTRANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, na forma eletrônica para Registro de Preços Nº. 28/2022, resolve **REGISTRAR** o preço da empresa **CENTRO AMERICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.179.444/0001-00, situada a Avenida Prainha (Lot Consil), 9 - Sala B Quadra 02 Lote 09, Bairro Alvorada, CEP: 78.048-436, Cidade: Cuiabá/MT, Telefone (65) 99672-0368, endereço eletrônico: catlicitacao@centroamericatecnologia.com.br, sendo representada neste ato pelo Senhor Jânio Córrea da Silva, inscrito no CPF nº 965.048.891-04, denominada **EMPRESA REGISTRADA**, que após a classificação da sua proposta e respectiva homologação foi declarada vencedora dos itens: **01, 02, 03, 04, 05 e 06** com o valor total de **R\$ 14.116.485,59 (catorze milhões, cento e dezesseis mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 10.520/2002, dos Decretos Federais: nº. 3.555/2000, nº. 7.892/2013, nº. 9.488/2018 e nº. 10.024/2019, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e demais legislações complementares, e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, VIA INTERNET, COM TECNOLOGIA PARA PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO (CHIP), NAS REDES DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA PARA FORNECIMENTO DE



PROC. ADM. N°. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 28/2022

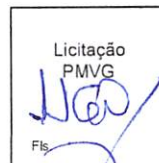
COMBUSTÍVEL E ADITIVOS, RASTREIO VEICULAR, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, ACESSÓRIOS, SOCORRO MECÂNICO E TRANSPORTE POR GUINCHO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, QUE COMPÕEM A FROTA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.

Parágrafo Único - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao PREGÃO ELETRÔNICO N°. 28/2022, e a proposta da empresa fornecedora **REGISTRADA**, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo n°. **810843/2022** que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Fica registrado o preço, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta da empresa detentora desta ata, são as que seguem:

Item	Código TCE	Descrições	Unidade de medida	Valor estimado sem taxa de administração	Estimada taxa de administração	Valor total anual com taxa de administração
1	405603-5	GESTÃO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT.	UNIDADE CÓDIGO: 1	R\$ 11.626.419,86	0%	R\$11.626.419,86
2	2909	GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTOS DE PEÇA AUTOMOTIVAS ORIGINAIS NOVAS, DA FROTA DE VEICULOS LEVES E MOTOCICLETAS.	UNIDADE CÓDIGO: 1	R\$ 751.121,91		R\$ 751.121,91
3	2909	GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTOS DE PEÇA AUTOMOTIVAS ORIGINAIS NOVAS, PARA MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.	UNIDADE CÓDIGO: 1	R\$ 1.502.243,82		R\$ 1.502.243,82
4	56074	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA "SATELITAL" COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON. INTEGRADO.	UNIDADE CÓDIGO: 1	R\$ 119.700,00		R\$ 119.700,00
5	56074	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA "GPRS" COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON. INTEGRADO.	UNIDADE CÓDIGO: 1	R\$ 117.000,00		R\$ 117.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 14.116.485,59	R\$ 0,00	R\$14.116.485,59
6	407648-6	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	UNIDADE CÓDIGO: 1	0%		



PROC. ADM. N°. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 28/2022

CLÁUSULA TERCEIRA — DOS ORGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

- 3.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Administração**, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.
- 3.2. São **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**: Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Comunicação Social; Secretaria Municipal de Defesa Social; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação; Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Gestão Fazendária; Secretaria Municipal de Governo; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável; Secretaria Municipal de Planejamento; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana; Secretaria Municipal de Viação e Obras; Procuradoria Geral do Município.

CLÁUSULA QUARTA — DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços os órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do processo que originou o registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 54/2019.
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 22, § 2º do Decreto 7.892/2013.
- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o art. 1, §3º do Decreto Municipal 54/2019.
- 4.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo 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 participante que aderirem conforme preceitua o art. 1, §4º do Decreto Municipal 54/2019.
- 4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.
- 4.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

CLÁUSULA QUINTA — DA VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 6.1. DO FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2022

- 6.1.1. O fornecimento será efetuado pelos postos credenciados pela Contratada, disponibilizados à Contratante durante os 7 dias da semana, não se admitindo recusa da parte do posto em decorrência de sobrecarga de sua capacidade técnica;
- 6.1.2. O fornecimento de combustível dar-se-á apenas para os veículos, máquinas e equipamentos, cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico e ocorrerá em rede de postos de abastecimento credenciados pela Contratada, nas quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira a partir da 06:00 horas da manhã para os veículos, máquinas e equipamentos e sempre que necessário aos sábados, domingos e feriados para os veículos, máquinas e equipamentos em regime de plantão como Guarda Municipal e Saúde, e demais secretarias que se fizerem necessárias;
- 6.1.3. O abastecimento de combustíveis deverá ser feito por meio da utilização de cartões magnéticos ou micro processados fornecidos pela Contratada, onde os créditos dos cartões referentes aos tipos de combustíveis de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.
- 6.1.4. O percentual de desconto oferecido na proposta da Contratada deverá incidir sobre os preços dos combustíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente.

6.1.5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DO ABASTECIMENTO:

- 6.1.5.1. A Contratada deverá manter no mínimo 03 (três) postos credenciados de abastecimento de combustíveis, sendo que pelo menos um posto esteja posicionado no percurso considerado via de acesso regular mais próximo de até 10 (dez) km de distância da Prefeitura de Várzea Grande – Endereço: Avenida Castelo Branco N. 2.500 Água Limpa, CEP: 78.125-700 - Várzea Grande/MT.

6.1.6. DA GARANTIA DOS PRODUTOS DE ABASTECIMENTO

- 6.1.6.1. Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;
- 6.1.6.2. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos combustíveis entregues, sob pena das sanções cabíveis.
- 6.1.6.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo que possa ocorrer à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;
- 6.1.6.4. Os postos credenciados são obrigados a realizarem análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor, para isto os postos credenciados devem manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises.
- 6.1.6.5. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP;

6.1.7. DO PREÇO DOS COMBUSTÍVEIS

- 6.1.7.1. O percentual de desconto incidirá sobre os preços médios dos combustíveis estabelecidos pela ANP – Agência Nacional de Petróleo para os diversos tipos de combustíveis, por município, disponíveis no endereço eletrônico: www.anp.gov.br;
- 6.1.7.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste Termo de Referência, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

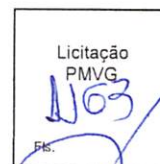
PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

6.1.7.3. Catálogo de combustíveis a serem abastecidos:

COMBUSTIVEL		
Código TCE	Descrições	Soma estimada de Litros
428335-0	ARLA 32	401
149107-5	Etanol Comum	276.625
142931-0	Gasolina Comum	327.125
149109-1	Diesel Comum	166.150
758	Diesel S10	974.375

6.2. DA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS

- 6.2.1. A contratada deverá dispor de empresas credenciadas de oficinas especializadas, com base nas marcas e modelos dos veículos da frota, contendo mão de obra qualificada, fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção veicular, máquinas e equipamentos, da Administração Pública Municipal, promovendo desta forma a entrega do veículo à Unidade correspondente em perfeito funcionamento;
- 6.2.2. Compreende a manutenção da Frota de Veículos Oficiais os serviços com fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que se fizerem necessários, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas que possam afetar a integridade dos veículos referentes a análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, troca de peças e acessórios e remendo em pneus e câmaras de ar furados ou danificados.
- 6.2.3. Possibilitar à Contratante adquirir, por meio da rede credenciada pela Contratada, quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais correlatos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, pelo comércio, indústria e afins.
- 6.2.4. As credenciadas deverão permitir que a Contratante possa fiscalizar a execução dos serviços prestados no interior dos estabelecimentos credenciados;
- 6.2.5. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluir-se:
- a) O emprego de mão de obra pela empresa contratada para execução de reparos, conservação e recuperação de veículos;
 - b) O fornecimento e substituição de peças e acessórios de reposição **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** que atendam às recomendações do fabricante, a serem utilizados na execução dos serviços objeto da licitação.
- 6.2.6. A manutenção veicular deverá ser solicitada pela Contratante com periodicidade, bem como quando houver a necessidade decorrente de imprevistos, tais como: panes mecânicas e elétricas, casos fortuitos ou motivos de força maior.
- 6.2.7. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, quando houver a ocorrência de panes em componentes dos veículos, máquinas e equipamentos/motores no prazo máximo de 04h (quatro horas), contados a partir do momento de registro da solicitação dos serviços, já no caso das revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes desde que atenda o interesse da Administração Pública;



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2022

- 6.2.8. Os prazos para execução das manutenções/reparos que se fizerem necessários nos veículos oficiais devem ser estabelecidos de comum acordo com a Contratada, levando-se em consideração a complexidade e grau de avaria, não excedendo a quantidade de 120 (cento e vinte) horas quando se tratar de manutenção corretiva e no máximo 48 (quarenta e oito) horas para os serviços de pequenas complexidades (manutenções operacionais/preventivas), a contar da aprovação do orçamento, sem prejuízo aos serviços de maior durabilidade, desde que previamente informados ao gestor da base.
- 6.2.9. A Contratada deverá comprovar sempre que solicitado a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados pela Administração Pública Municipal;
- 6.2.10. Todos os serviços e produtos necessários para a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal deverão ser realizados em rede credenciada pela contratada, devidamente comprovados por relatórios emitidos no sistema de gerenciamento.
- 6.2.11. A Manutenção Preventiva compreende a programação de serviços e revisões visando garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere a seu rendimento, segurança e funcionamento, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam resultar em danos nos componentes, ou mesmo na paralisação total do veículo. Essa manutenção deve ser efetuada com periodicidade e com as especificações recomendadas pelo fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:
- a) Troca de óleo do motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento, filtro de óleo, de ar e de ar condicionado;
 - b) Lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;
 - c) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens do motor; limpeza de motor e de bicos injetores;
 - d) Regulagem de bombas e bicos injetores;
 - e) Alinhamento e balanceamento de rodas;
 - f) Troca de lonas e pastilhas de freio, mangueiras;
 - g) Reposição de lâmpadas, instalação e pequenos reparos auto elétricos;
 - h) Substituição de peças que apresentem defeito e comprometimento para o uso do veículo desde que devidamente autorizada pela contratante.
 - i) Execução dos serviços que previnam danos ou causa que resultem na paralisação do veículo desde que devidamente autorizados pela contratante.
 - j) Outros serviços constantes no manual dos veículos, máquinas e equipamentos.
- 6.2.12. Manutenção Corretiva é destinada a solucionar os defeitos apresentados pelos veículos, máquinas e equipamentos, compreendendo o reparo imediato, substituição de peças, restauração de componentes e todas as atividades necessárias para a garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou equipamento defeituoso, conforme os manuais e normas técnicas específicas.



PROC. ADM. N°. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 28/2022

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

6.2.14. São exemplos de manutenção corretiva:

6.2.14.1. Montagem e desmontagem de jogo de embreagem;

- a) Serviços de instalação elétrica;
- b) Serviços do sistema de injeção eletrônica;
- c) Bomba injetora
- d) Serviços de retífica de motor;
- e) Capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura;
- f) Serviços no sistema de arrefecimento;
- g) Serviços no sistema de ar condicionado;
- h) Reboque/guincho de veículos, máquinas e equipamentos;
- i) Serviços de borracharia em geral;
- j) Entre outros defeitos;

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

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

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

6.2.18. A Contratada deverá disponibilizar/credenciar a rede concessionária autorizada do respectivo fabricante do veículo, para fim de atendimento dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia de fábrica.

6.2.19. As revisões em concessionárias, conforme marca dos veículos, máquinas e equipamentos, em período de garantia ou quando da aquisição de novos;

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

6.2.21. CATÁLOGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

DESCRIÇÃO	CATÁLOGO DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS
ELÉTRICA	Substituição ou conserto de partes elétricas da frota, revisão do sistema de sinalização identificadora, luz e som (faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros), e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FUNILARIA	Troca ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú), solda em geral, serviços de pintura automotiva externa ou interna, com polimento, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo, com secagem rápida, identificação visual e adesivagem de caracterização de viatura ostensiva e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
PNEUS	Borracharia completa com remendos de pneus com e sem câmara de ar, troca de pneus, câmaras de ar, colocação de rodas, calotas e troca/substituição de pneus, regulagem do sistema de rodagem do veículo,



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

	rodizio, balanceamento, alinhamento, cambagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SUSPENSÃO	Substituição ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barra de direção e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
MOTOR / MECÂNICA GERAL	Mecânica em motor, retífica, caixa de direção e troca de óleo do motor, do câmbio e da direção hidráulica, bomba de combustível, e substituição dos elementos filtrantes (ar, combustível, óleo lubrificante) e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
SISTEMA DE INJEÇÃO	Mecânica em carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, turbina e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
REFRIGERAÇÃO	Reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
CAMBIO	Mecânica em cambio, retífica, caixa de câmbio, embreagem e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
FREIOS	Substituição ou conserto nos sistemas freios, sistemas hidráulicos e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.
ACESSÓRIOS	Instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate à incêndios, conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, serviços de substituição os vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas polimento dos para-brisas, serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna, incluindo tapeçaria, bem como, a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, confecção de chaves, codificação e todos os outros serviços afins de veículos leves, pesados em geral e motocicletas.

OBS: O catálogo acima descrito não exclui nenhum outro serviço que seja necessário para o bom funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos.

6.2.22. DAS ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS:

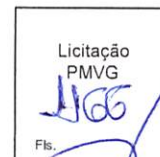
6.2.22.1. As peças, componentes e acessórios deverão ser **novos e de primeiro uso, genuínos, originais ou similares** com garantia de fábrica/montadora, tendo como base as seguintes características:

- I. **Originais genuínos**, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo;
- II. **Originais do fabricante/fornecedor** da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo,
- III. **Similares/Mercado Paralelo**, de outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

6.2.22.2. As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à Contratante, no ato da entrega do veículo devidamente consertado.

6.2.22.3. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos, fornecendo toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

6.2.22.4. No caso de fornecimento de peças e acessórios importados de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço orçado, não podendo exceder o valor de tabela, no mercado nacional, dos fabricantes ou revendedores autorizados dos veículos. A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone.



6.2.23. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GEOMETRIA:

- 6.2.23.1. A empresa contratada deverá efetuar o ajuste da suspensão e cambagem de forma que garanta a segurança e a estabilidade do veículo, e todos os outros serviços afins.
- 6.2.23.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de geometria nos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

6.2.24. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BALANCEAMENTO DE RODAS:

- 6.2.24.1. A empresa contratada deverá executar o cálculo de desbalanceamento externo e interno das rodas, estático e dinâmico, fazendo os ajustes necessários, a fim de deixá-las com o balanceamento correto, e todos os outros serviços afins.
- 6.2.24.2. A empresa contratada deverá fornecer à Contratante, após a execução dos serviços de balanceamento de rodas dos veículos, um laudo técnico dos serviços executados, inclusive com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas porventura detectados.

6.2.25. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO:

- 6.2.25.1. Os serviços de revisão do sistema de transmissão consistem em lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas, balanceamento de eixo se houver, juntas homocinéticas, trizetas e suas respectivas coifas, pontos de eixos e todos os outros serviços afins.

6.2.26. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE DIREÇÃO:

- 6.2.26.1. Os serviços de revisão do sistema de direção consistem em aperto dos parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção e todos os outros serviços afins.

6.2.27. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE FREIOS:

- 6.2.27.1. Os serviços de revisão do sistema de freios consistem em regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, discos, tambores, nível de fluido e substituição, verificação de servo-freio, cuícas de freio, cilindros mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas), aro dos pneus e todos os outros serviços afins.

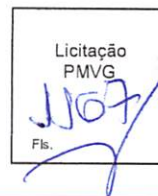
6.2.28. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE ARREFECIMENTO:

- 6.2.28.1. Os serviços de revisão do sistema de arrefecimento consistem em exame do radiador, verificação do nível de água, mangueiras, fluido de radiador e todos os outros serviços afins.

6.2.29. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DE MOTOR:

- 6.2.29.1. Os serviços de revisão de motor: consistem em verificação das correias, óleo, filtro de óleo e de combustível, juntas e demais componentes, substituindo peças necessárias e todos os outros serviços afins.

6.2.30. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA DE SUSPENSÃO:



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2022

6.2.30.1. Os serviços de revisão do sistema de suspensão: consistem em verificação das molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barra estabilizadora, rolamentos internos e externos e todos os outros serviços afins.

6.2.31. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA:

6.2.31.1. O serviço de borracharia deverá ocorrer sempre que necessário, visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. E será caracterizado pelo serviço de montagem e desmontagem de pneus, bem como pelo conserto, troca de pneus (fornecido pela Contratante) e câmara de ar, furados ou que tenham sofrido qualquer avaria, e todos os outros serviços afins.

6.2.31.2. A empresa contratada deverá montar e desmontar os pneus dos veículos da frota da Contratante utilizando-se de equipamento hidráulico que evite o atrito do mesmo com o aro das rodas.

6.2.31.3. A entrega do veículo deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, contada a partir da disponibilização da Ordem de Serviço por parte da Contratante. E em casos excepcionais serão avaliados pela fiscalização do contrato.

6.2.32. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LANTERNAGEM, FUNILARIA E PINTURA:

6.2.32.1. Deverão ser realizados sempre que for demandando, mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

6.2.32.2. Consiste nos serviços de desamassamento, recuperação e quando irrecuperável substituição das partes danificadas da lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio (tipo baú) e pintura interna ou externa; serviços de solda em geral; reforma ou recuperação de assentos, forros do teto e laterais, identificação visual e adesivagem de caracterização, e todos os outros serviços afins, com aplicação de material de mesmo padrão e qualidade, mantendo a originalidade do fabricante do veículo.

6.2.33. SERVIÇOS DE REVISÃO DO SISTEMA ELÉTRICO E ELETRÔNICO:

6.2.33.1. Consiste na verificação, conserto e/ou substituição quando necessário, de componentes que integram esse sistema, incluindo acessórios de sinalização e outros.

6.2.34. SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DOS VIDROS:

6.2.34.1. Deverá ocorrer a substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral; borrachas de vidros; polimentos dos para-brisas, retrovisores e espelhos, e todos os outros serviços afins, sempre que necessário visto não se pode prever a necessidade de sua ocorrência. Mediante orçamento aprovado pela fiscalização do contrato e emissão de Ordem de Serviço por parte da Contratante.

6.2.35. SERVIÇO DE CAPOTARIA:

6.2.35.1. Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo, incluindo tapeçaria, bem como a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins.

6.2.36. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ACESSÓRIOS:



PROC. ADM. N°. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO N°. 28/2022

6.2.36.1. Consiste nos serviços de instalação de qualquer acessório indispensável ao funcionamento ou segurança dos veículos, assim como, o conserto e instalação de acessórios de som e imagem, tapetes, equipamentos de segurança (triângulo sinalizador, chave de roda, cinto de segurança) e combate a incêndios, e todos os outros serviços afins.

6.2.37. SERVIÇO DE RECAPAGEM DE PNEUS:

6.2.37.1. O serviço de recapagem de pneus deverá ocorrer sempre que necessário. Este serviço somente será solicitado para os seguintes veículos: Caminhões, Ônibus e Maquinários Pesados.

6.2.38. AR CONDICIONADO:

6.2.38.1. Consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo, inclusive troca de gás, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos e todos os outros serviços afins.

6.2.39. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES DA MANUTENÇÃO

6.2.39.1. Os valores para a contratação são estimados em razão da impossibilidade de prever quais os serviços, peças e acessórios que serão realizados durante a vigência do contrato.

6.2.39.2. O valor correspondente à aplicação da Taxa de Administração deverá ser aplicado sobre os gastos totais com o fornecimento de peças e serviços de manutenção.

6.2.39.3. Para fins de seleção da empresa para execução dos serviços de manutenção operacional preventiva e corretiva, socorro mecânico e transporte por guincho e aquisição de peças e acessórios, a Contratada deverá disponibilizar no mínimo 3 (três) orçamentos/cotação através do sistema de gestão e administração, que somente poderão ser realizados após a devida análise e autorização da Contratante.

6.2.39.4. A Contratante poderá recusar o orçamento prévio e solicitar à Contratada realize um novo orçamento, onde a execução dos serviços poderá ser realizada somente após aprovação da contratante.

6.2.39.5. O preço dos orçamentos para as peças e acessórios originais não poderão exceder os valores constantes na Tabela Oficial de Preços a Vista de Peças e Acessórios Novos, emitida pelos Fabricantes.

6.2.39.6. A quantidade de horas necessárias para cada serviço de manutenção veicular será dimensionada de acordo com a Tabela do Fabricante de Tempo Padrão de Mão de Obra.

6.2.39.7. A Contratante poderá efetuar pesquisa de preços, a fim de comprovar que orçamentos estão de acordo com os preços praticados do mercado.

6.2.39.8. Os serviços serão executados nos veículos que compõe a frota da Administração Pública Municipal conforme Relação dos Veículos

6.2.39.9. A relação dos veículos poderá ser alterada devido a novas aquisições e desuso de alguns veículos, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

6.3. DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR

6.3.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2022

- 6.3.2. A contratada deverá fornecer os equipamentos e componentes a título de cessão (com valor incluso no pagamento mensal do preço contratado), e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento com certidão do produto junto a Anatel.
- 6.3.3. O sistema monitoramento e rastreamento veicular deverá no mínimo:
- a) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;
 - b) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);
 - c) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;
 - d) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;
 - e) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;
- 6.3.4. A CONTRATANTE não se obriga a solicitar um número mínimo de rastreadores, podendo solicitar apenas os rastreadores que julgar necessários desde que atenda o interesse da Administração Pública.

6.3.5. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES DO RASTREIO

ITEM	CÓDIGO TCE	ESPECIFICAÇÕES	QUANT. ESTIM. DE VEÍCULOS	VALORES			
				VALOR UNIT.POR VEICULO	QTD. MÊS	MENSAL	ANUAL
1.	56074	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA "GPRS" COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO.	105	R\$95,00	12	R\$9.975,00	R\$119.700,00
2.	56075	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO - DIÁRIO DE BORDO ONLINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTÍVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO, ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA "SATELITAL" COM CERCA VIRTUAL, CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO.	50	R\$195,00	12	R\$9.750,00	R\$117.000,00
TOTAL							R\$236.700,00

6.4. DO FORNECIMENTO DOS CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO (CHIP).

- 6.4.1. A Contratada irá atender inicialmente a quantidade de 350 (trezentos e cinquenta) cartões incluindo veículos, máquinas e equipamentos, através de fornecimento individualizado.
- 6.4.2. Os cartões deverão ser entregues na Gerência de Transportes e Logística da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Centro Sul Várzea Grande/MT, CEP 78.125-700.



PROC. ADM. N°. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 28/2022

- 6.4.3. Quando solicitado pela Contratante, o envio/emissão de novo (s) cartões magnéticos ou substituições, deverão ser disponibilizados sem ônus para a Contratante, num prazo não superior a 48 horas do solicitado, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e anuência da Administração Pública Municipal;
- 6.4.4. Os cartões não poderão ser cobrados separadamente, uma vez que os seus custos deverão estar inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota.
- 6.4.5. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos, máquinas e equipamentos da frota Municipal e deverão ter o padrão estabelecido pela ABNT com duração mínima de 05 (cinco) anos.
- 6.4.6. A Administração Pública Municipal fornecerá à Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente, o cadastro completo e atualizado dos veículos, máquinas e equipamentos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:
- a) Placa;
 - b) Marca;
 - c) Modelo;
 - d) Chassi;
 - e) RENAVAL;
 - f) Combustível;
 - g) Ano de Fabricação (modelo);
 - h) Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo);
 - i) Nome, registro funcional, unidade dos condutores e demais que se fizerem informações necessárias;
- 6.4.7. Poderão ocorrer alterações referentes a quantidade de cartões, em razão de acréscimo ou redução da frota sem qualquer ônus adicional ao Contratante.
- 6.4.8. Os créditos dos cartões de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.
- 6.4.9. Os dados cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos, serão fornecidos pela contratante de maneira individualizada e personalizada para cada veículo da frota, ou seja, placa, marca e modelo, entre outras informações que se fizerem necessárias.
- 6.4.10. Os cartões magnéticos serão fornecidos exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos aos fornecedores credenciados, sendo de total responsabilidade da contratada a programação desta funcionalidade.
- 6.4.11. Os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos que permitam a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada, em tempo real de forma integrada ao sistema.
- 6.4.12. Em caso de avarias ou falhas involuntárias no cartão magnético ou na leitora de cartão instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a contratada obriga-se a disponibilizar



procedimentos de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando a continuidade das atividades operacionais da frota, sem causar prejuízos à Contratante.

6.5. DA REDE CREDENCIADA

- 6.5.1. A Contratada será responsável pelo credenciamento, administração, organização e manutenção da rede especializada de serviços contratados, a qual deverá estar devidamente equipada e ligada ao sistema de gerenciamento, para que assim possa realizar as transações com os cartões dos veículos, máquinas e equipamentos.
- 6.5.2. A Contratada deverá dispor de ampla rede de estabelecimentos credenciados em todo o município de Várzea Grande e Cuiabá/MT, tais como: oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, serviços de guincho, borracharias e postos de combustíveis;
- 6.5.3. A quantidade de estabelecimentos contidas na rede credenciada, deverá ser suficiente para o atendimento da demanda da frota municipal de Várzea Grande/MT.
- 6.5.4. A Contratada deverá sem qualquer ônus, efetuar a pedido da Contratante o credenciamento de novos estabelecimentos, num prazo de 30 (trinta) dias a partir da solicitação, em razão de possíveis necessidades pertinentes ao interesse público.
- 6.5.5. A licitante vencedora dispõe do prazo de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, para que apresente à Contratante a relação da rede credenciada, a qual deverá dispor de no mínimo 3 (três) estabelecimentos credenciados de postos de combustíveis, oficinas automotivas, autopeças, concessionárias, borracharias e serviços de guincho a serem prestados em todo o município de Várzea Grande e Cuiabá/MT, tendo também o mesmo prazo para comprovar que os estabelecimentos apresentam condições de atender ao objeto especificado neste processo licitatório.
- 6.5.6. Dentre os estabelecimentos credenciados, pelo menos 01 (um) de cada objeto supracitado, deverá estar num raio máximo de 10 km (dez quilômetros) da localização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.
- 6.5.7. A contratada, no ato do credenciamento da rede de estabelecimentos, deverá considerar a necessidade de credenciar autorizadas das montadoras Chevrolet, Fiat, Volkswagen, Ford, Hyundai, Renault, Honda, Yamaha, Mercedes Benz, Komatsu, Case, New Holland, ou até mesmo de outras empresas que se fizerem necessárias, por ocasião de alteração da frota da Administração Municipal.
- 6.5.8. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente gasto, bem como, pelos serviços realizados não cabendo a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, ou seja, nem solidária ou subsidiariamente, a responsabilidade pelos pagamentos.
- 6.5.8.1. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Contratante, considerando individualmente os respectivos contratos.
- 6.5.8.2. O não pagamento à rede credenciada autorizará a contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis.
- 6.5.8.3. No caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

- 6.5.8.4. As Unidades Contratantes devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada, assim em nenhuma hipótese a contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.
- 6.5.9. Os atendimentos realizados pela rede credenciada, sem a devida cobertura de crédito, serão de total responsabilidade da Contratada.
- 6.5.10. Em caso de prestação insatisfatória de atendimento em estabelecimento credenciado pela Contratada, a Contratante não utilizará mais os serviços e comunicará imediatamente sobre os fatos que motivaram a decisão, a fim de, impedir transtornos futuros.
- 6.5.11. Para a execução dos serviços de manutenção da frota da Contratante, a rede credenciada da Contratada deverá dispor:
- 6.5.12. Aparelhos e equipamentos necessários para a realização do objeto;
- a) Microcomputadores, impressoras e conexão à internet;
 - b) Área física adequada para prestação dos serviços contratados;
 - c) Equipe técnica, preferencialmente uniformizada, composta por profissionais qualificados, no intuito, de prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- 6.5.13. A Contratada deverá responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais;
- 6.5.14. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço.
- 6.5.15. A Contratada deverá arcar com eventuais prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Várzea Grande ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus credenciados durante a execução dos serviços objeto do objeto contratado.
- 6.5.16. A Contratada deverá executar os serviços contratados com profissionais especializados e manter um quadro suficiente de funcionários para não haver interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços contratados;
- 6.5.17. Somente executar os serviços após a autorização prévia via emissão de Ordem de Serviço, devidamente aprovada pela Contratante por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado.
- 6.5.18. A rede credenciada NÃO poderá em hipótese alguma, colar adesivos nos veículos, máquinas e equipamentos, ou que qualquer coisa que contenham propaganda da Contratada ou de terceiros;
- 6.5.19. A credenciada deverá atender prontamente às solicitações realizadas pelo GESTOR DA BASE, no prazo máximo de 04h (quatro horas), contado do registro da solicitação dos serviços, quando ocorrer panes em componentes dos veículos/motores.
- 6.5.20. Em caso de revisões de caráter preventivo, será obedecido cronograma a ser definido entre as partes, no interesse da Administração;



PROC. ADM. N°. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO N°. 28/2022

- 6.5.21. Exigir que o estabelecimento credenciado devolva à Contratante as peças, materiais e acessórios substituídos por ocasião dos reparos realizados;
- 6.5.22. Fornecer à Administração Pública Municipal todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços do fabricante, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, a Lista ou Tabela de Tempo de Serviço e Peças, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e/ou mediante solicitação formal;
- 6.5.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em horário noturno, do tipo perigoso ou insalubre, conforme a legislação trabalhista vigente;
- 6.5.24. Estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente;
- 6.5.25. Efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 6.5.26. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, adotando medidas necessárias a evitar mistura com os produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- 6.5.27. Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelo órgão competente ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou varejo, que tenha a obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- 6.5.28. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata.

CLAUSULA SETIMA - DA ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO

7.1. DO SOFTWARE

7.1.1. Deverá ser disponibilizado licença de uso de software de gestão com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) de em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, podendo ser no mínimo do tipo consulta ou administrador, de cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial da frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

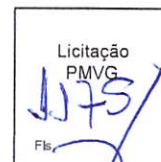
7.1.2. O acesso será via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) com cadastro e senha pessoal e intransferível de acessos exclusivos determinados pela contratante.



- 7.1.3. A CONTRATADA, deverá fornecer suporte técnico para a implantação, treinamento, customização, parametrização e atualização mediante a aprovação da contratante para todas as funcionalidades, quando se fizerem necessárias, visando assim, proporcionar o controle e a gestão de frota da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.
- 7.1.4. A CONTRATANTE designará servidor denominado de GESTOR DA BASE, (Administrador), o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema, bem como cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta.
- 7.1.5. A troca de senha de acesso, deverá ocorrer sem ônus adicionais a CONTRATANTE, e sempre que houver necessidade a realização de bloqueio do uso dos serviços contratados, o mesmo deverá ser realizado pela base operacional, ou seja, somente a unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços realizará o procedimento.
- 7.1.6. Em caso de indisponibilidade do sistema, a CONTRATADA deverá prover um backup de acesso alternativo, visando garantir a continuidade dos serviços contratados, inclusive as transações via cartões eletrônicos.
- 7.1.7. O sistema de gerenciamento contratado deverá permitir o acompanhamento de ações proativas em tempo real, por parte do Contratante, como bloqueio/desbloqueio/troca de senha, inativação de veículo e de condutor.
- 7.1.8. Possibilidade de Integração e compatibilidade técnica com o Sistema de Gestão Pública (Sistema já existente na Entidade) via (API / WebService).
- 7.1.9. O sistema deverá permitir a integração de dados de todos os módulos a fim de não perder informações referentes a frota municipal, (Layout a ser fornecido pela administração) onde deverá ser realizado com único acesso e em uma única plataforma web possibilitando assim ao agente público maior celeridade nas informações com resultados precisos e em tempo real.
- 7.1.10. Todos os módulos deverão apresentar informações da frota em formato de tabela XML no layout do padrão do APLIC para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no qual permitirá a atualização de veículo, bem como, gerar carga inicial total e carga inicial mensal no formato XML em conformidade com exigência do órgão fiscalizador.
- 7.1.11. Todo investimento necessário à implantação, desenvolvimento, customizações, atualizações, segurança da informação, auditoria, licenciamento, performance de alta disponibilidade, rotinas de backup e importações de arquivos, instalações de equipamentos de leitura, software de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção e suporte ao sistema, treinamento de usuários, manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas corporativos da Prefeitura de Várzea Grande/MT e não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante;

7.2. DO GERENCIAMENTO DO CONTROLE DA FROTA

- 7.2.1. O sistema deve possuir as principais funções administrativas a fim de proporcionar o gerenciamento da frota de maneira ágil e eficaz e acessíveis via web em formato responsivo a fim de tornar ágil o gerenciamento da frota, conforme segue discriminado;
- a) Cadastro de Veículos;
 - b) Cadastro de condutores;
 - c) Cadastro de usuários do sistema;



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

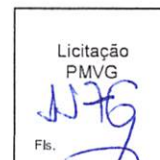
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2022

- d) Alteração de saldo;
- e) Bloqueio/desbloqueio;
- f) Correção do Odômetro/Horímetro;
- g) Consulta de saldo;
- h) Consulta de veículo;
- i) Consulta de condutor;
- j) Consulta de fornecedores;
- k) Consulta de localizações do rastreamento;
- l) Histórico de abastecimento, manutenção e rastreamento por usuário, veículo e fornecedor;
- m) Cadastramento do Administrador do Sistema;
- n) Consulta de cartões;
- o) Relatórios de controle e gerenciamento.

7.2.2. Os módulos de gerenciamento deverão conter a opção de cadastramento veículos, máquinas e equipamentos comuns e especiais, condutor, empenho, gerar orçamentos, controle de consumo e gastos, relatórios de fechamento analítico e sintético e ordem de serviços executados.

7.2.3. Deverá ter a opção de cadastramento dos veículos, máquinas e equipamentos, com no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- a) Tipo;
- b) Placa;
- c) RENAVAM;
- d) Chassi;
- e) Marca;
- f) Modelo;
- g) Ano de fabricação (modelo);
- h) Centro de Custo (se houver);
- i) Tipo de Combustível;
- j) Capacidade do Tanque (litros);
- k) Quilômetros rodados-marcação do hodômetro;
- l) Dados da vida mecânica do veículo;
- m) Cadastramento dos condutores;
- n) No mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro;



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2022

- o) Nome;
- p) Matrícula funcional;
- q) Centro de Custo (se houver);
- r) Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível);
- s) Carteira Nacional de Habilitação;

7.3. DO SERVIÇO DE PROCESSAMENTO E UNIFICAÇÃO DOS DADOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, MANUTENÇÃO VEICULAR E RASTREIO COM TECNOLOGIA BUSINESS INTELLIGENCE, AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS E EXPOSIÇÃO DE RESULTADOS DO CONTROLE DA FROTA.

- 7.3.1.** O serviço de inteligência de análise dos dados obtidos por meio do abastecimento, manutenção e rastreo veicular deve conter;
- a) Cálculo de custos dos veículos, máquinas e equipamentos, por deslocamento médio;
 - b) Comparativos entre os custos de abastecimentos correlacionados aos custos de manutenções;
 - c) Análise de manutenções e alerta da necessidade de manutenção preventiva com base na vida útil da peça em relação ao deslocamento registrado no rastreo;
 - d) Relacionar a distância percorrida pelo tempo de percurso, identificando a ocorrência de excesso de velocidade, bem como, seus responsáveis;
 - e) Permitir a confirmação do veículo na data e hora do abastecimento ou manutenção realizada, apresentando local, data, hora e condutor;

7.4. DO CONTROLE E GERENCIAMENTO DO USO E DESPESAS

- 7.4.1.** No mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:
- a) Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
 - b) Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
 - c) Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
 - d) Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.
- 7.4.2.** Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas pelo Administrador dos limites deverão ser validadas em tempo real.
- 7.4.3.** O sistema deverá emitir Comprovante da Transação independentemente da solicitação ou não do condutor, contendo as seguintes informações:
- 7.4.3.1.** Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço) identificação do veículo (placa) identificação do condutor (nome e matrícula) marcação do hodômetro do veículo no momento da transação, tipo de combustível, produtos ou serviços comprados, quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados, valor unitário e total da transação, data e hora da transação.



- 7.4.4. O sistema deverá permitir o registro das negociações de preços de peças e prestações de serviços realizadas com os fornecedores da rede credenciada, gerando condições da contratada obter redução dos preços e garantir qualidade nas aquisições.
- 7.4.5. A contratada deverá adotar um sistema de segurança de forma a impedir o fornecimento de combustível e aditivos, rastreo veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo, desta forma, controle sobre todos os serviços contratados.
- 7.4.6. O Sistema Integrado viabilizará o pagamento dos serviços contratados, sendo que, cada veículo/máquina ou equipamento terá seu próprio cartão, no qual, cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma, a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança eventuais tentativas de utilização não autorizada;
- 7.4.7. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando ônus para o município.
- 7.4.8. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, máquinas e equipamentos, bem como, a ocorrência de situações adversas, como falta de energia elétrica, entre outras situações, a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deverá consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, o qual deverá ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota, não comprometendo desta forma, a continuidade das atividades operacionais da contratante.
- 7.4.9. A Administração Pública Municipal poderá estabelecer para cada veículo da frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização da Gerência de Transportes, em casos de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito, os mesmos serão de total responsabilidade da Contratada.
- 7.4.10. O sistema deverá permitir o encerramento do saldo dos cartões e a renovação de semanalmente.
- 7.4.11. O sistema deverá permitir alterações pertinentes ao saldo mensal dos cartões, ou seja, poderá ocorrer a variação de um valor maior para um valor menor, ou vice e versa.
- 7.5. DO CONTROLE DE ABASTECIMENTO DA FROTA**
- 7.5.1. Deverá ser disponibilizado um sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis via web, com cadastro e senha de acessos exclusivos da CONTRATADA, devendo a Contratada disponibilizar no mínimo, as seguintes informações acerca do abastecimento ou aquisição de produtos, online:
- Local, data e horário;
 - Placa e modelo do veículo;
 - Quilometragem atual;
 - Nome do posto credenciado;
 - Tipo de produto (combustível) e quantidade fornecida;



f) Valor unitário e valor total abastecido;

g) Nome do condutor do veículo.

7.5.2. No momento do abastecimento, o Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

a) Identificação do posto (Nome e Endereço);

b) A data e hora da Transação;

c) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);

d) Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;

e) Tipo de Combustível adquirido;

f) Quantidade de litros adquirido;

g) Valor unitário;

h) Valor da operação;

i) Identificação do funcionário que autorizou o abastecimento.

j) Permitir renovar e encerrar o saldo dos cartões semanalmente;

7.5.3. Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.

7.6. DO GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEICULAR

7.6.1. Os serviços de monitoramento/rastreamento veicular deverão ser efetuados por meio de tecnologia de ponta, com informações enviadas por sistemas de posicionamento global de maneira ininterrupta.

7.6.2. Deverá ser disponibilizado licença de uso de software com acesso via web e/ou via mobile (por aplicativos ou web em smartphone ou tablet) permitindo a visualização individual, parcial e global de todos os veículos, máquinas e equipamentos no mapa.

7.6.3. O sistema monitoramento e rastreamento veicular deverá:

a) Permitir a definição de perfis de usuários para controle de acesso ao sistema;

b) Possuir o cadastro por grupos de veículos, máquinas e equipamentos;

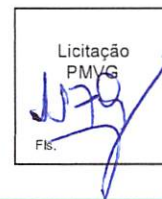
c) Apresentar a posição (localização em mapa digital) em tempo real dos veículos, máquinas e equipamentos;

d) Apresentar a situação da ignição dos veículos, máquinas e equipamentos (ligada/desligada);

e) Permitir a criação de pontos de referência personalizados no mapa digital;

f) Emitir alerta de velocidade dos veículos, máquinas e equipamentos;

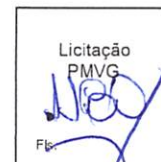
g) Apresentar histórico de trajeto todos veículos, máquinas e equipamentos;



- h) Deverá emitir relatório/tabela do tipo DIÁRIO DE BORDO (Ficha de controle de circulação de veículos, máquinas e equipamentos), onde deverá constar as informações referentes à movimentação e dados de condutor individual, data e horário de saída e chegada, detalhamento de rota do veículo (com endereço do ponto de partida e ponto de chegada) conforme leiute do Tribunal de Contas do Estado - TCE, para emissão das tabelas exigida em formato XML, bem como relatórios analíticos e sintéticos para acompanhamento e controle;

7.7. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

- 7.7.1. A Contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, inclusive para fins de exportação/integração de sistemas;
- 7.7.2. Administração Pública Municipal deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administrador) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
- 7.7.3. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo a relação dos veículos, máquinas e equipamentos, por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo;
- 7.7.4. Histórico das operações realizadas pela frota contendo no mínimo:
- a) Local;
 - b) Data;
 - c) Hora;
 - d) Identificação do estabelecimento;
 - e) Identificação do condutor (Nome e validade da CNH);
 - f) Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
 - g) Hodômetro/horímetro do veículo, máquina/equipamento no momento do abastecimento;
 - h) Tipo de produto adquirido ou serviço executado;
 - i) Valor unitário do produto/serviço e total da operação em R\$ (reais).
 - j) Informação dos veículos, máquinas e equipamentos, que apresentarem divergências em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;
- 7.7.5. Histórico de manutenção por período, por tipo de veículo, por placa/patrimônio, por estabelecimento, com descrição do valor unitário e total de peças e de mão-de-obra;
- a) Número da Ordem de Serviço;
 - b) Registro de garantia de peças e serviços;
 - c) Histórico de orçamentos;
 - d) Composição da frota, com ano de fabricação, tipo de veículo, modelo, placas e demais dados de identificação;
 - e) Relação completa da rede credenciada;



- f) Tempo de imobilização do veículo;
 - g) Custo por tipo de manutenção (operacional, preventiva e/ou corretiva);
 - h) Custo mensal e anual dos serviços e peças, separadamente por período, por veículo, por Unidade Administrativa e Base de Gerenciamento;
 - i) Total de veículos com manutenção realizada por mês e por ano;
 - j) Total de manutenções realizadas por veículo por mês e ano;
 - k) Identificar o servidor responsável e estabelecimento em que foi realizado o serviço.
- 7.7.6. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais para total controle e gestão das informações sobre os veículos, máquinas e equipamentos e suas respectivas despesas durante todo o período de vigência do contrato, onde deverá também haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato XLS (ou similar) e PDF.
- 7.7.7. Estes relatórios deverão ser detalhados ou consolidados por Veículo, unidade/departamento (formado pelo conjunto de veículos máquinas e equipamentos, alocados em uma unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores), a fim de acompanhar a evolução histórica do consumo, bem como a vida útil por modelo de veículo, máquina ou equipamento por órgão/secretaria;
- 7.7.8. No caso de manutenção deverá constar detalhamento de cada veículo, máquina ou equipamento contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do (s) gestor (es) que autorizou (aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento, descrição dos serviços contratados, quantidade contratada, tempo unitário, valor unitário, valor total do item.
- 7.7.9. Saldo da cota de cada veículo, máquina ou equipamento, unidade/setor ou órgão/secretaria;
- 7.7.10. Relatório analítico das despesas com a frota de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada veículo, máquina ou equipamento.
- 7.7.11. Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre a Contratante, Contratada e rede credenciada, via sistema com o detalhamento do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;
- 7.7.12. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios sem limitação ao número de registros ou tamanho dos arquivos gerados.
- 7.7.13. Caso não seja possível a emissão de relatórios com muitos registros em formato XLS ou similar, deverá ser possível a extração em formato CSV.
- 7.7.14. Todos os relatórios deverão possuir a formatação padronizado de acordo com as seguintes regras;
- 7.7.15. O separador decimal deve ser por "vírgula";
- 7.7.16. Os campos correspondentes a números deverão apresentar o formato numérico;
- 7.7.17. As datas deverão estar apresentadas em formato brasileiro, com separação por "barras"



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2022

- 7.7.18. Os horários devem apresentar o formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".
- 7.7.19. Deste modo, diante das circunstâncias acima expostas os resultados objetivados são
- 7.7.20. Satisfação da execução dos serviços ora contratados
- 7.7.21. O alcance de extensa racionalização e economia aos gastos públicos
- 7.7.22. A preservação do caráter ininterrupto das atividades administrativas
- 7.7.23. Aplicação de uma dinâmica eficiente e eficaz da frota
- 7.7.24. Prevenção de riscos e danos ao Erário;
- 7.7.25. Alcance de indicadores para avaliação e aperfeiçoamento da gestão de frotas.

7.8. DO SUPORTE/ATENDIMENTO:

- 7.8.1. A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência contratual.
- 7.8.2. Deverá possuir suporte técnico especializado do sistema e fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências sobre o serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, disponibilizando à CONTRATANTE, e/ou a quem designar, um atendimento diferenciado por meio de consultoria especializada, bem como, e-mails, a fim de sanar eventuais ocorrências, quando se fizer necessário, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico;
- 7.8.3. Quando solicitado pela contratante, a manutenção ou substituição dos equipamentos de rastreamento veicular, deverão ser atendidos num prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas do solicitado, seguindo as normas e regras previamente acordadas entre as partes;
 - 7.8.3.1. A Contratada deverá possuir dispositivos de atendimento - (POS), para uso exclusivo do sistema de gerenciamento de abastecimento, ou seja, através da utilização de um aparelho móvel, possam acompanhar as patrulhas mecanizadas em campo.

CLÁUSULA OITAVA — DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. Os serviços correspondentes ao mês, fluente do dia primeiro dia ao último dia do mês, serão pagos contra fatura com vencimento marcado para 30 (trinta) dias do mês seguinte.
- 8.2. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT efetuará o pagamento, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA. A fatura de pagamento deverá ser emitida em 02 (duas) vias, contendo o descritivo dos gastos por órgão, entidade ou fundo, e entregues à Secretaria Municipal de Administração/ Gerência de Logística e Transporte - em até o dia 05 (cinco) do mês seguinte, para apresentação da nota Fiscal/planilha à qual devem estar anexados:
 - a) Planilha com medições, devidamente corrigidas pelo (a) Secretário (a) tomador de serviço e com o devido atesto do fiscal do contrato;
 - b) Totalização do valor a ser levado à composição da Fatura Mensal da CONTRATADA.
- 8.3. Caberá ao setor competente da CONTRATANTE conferir e atestar a 1ª e a 2ª via da fatura de pagamento, no prazo de até 3 (três) dias após o recebimento.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

- 8.4. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, junto com as faturas, a apresentação, para fins de pagamentos estarão diretamente condicionados à apresentação, todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).
- 8.5. As faturas somente serão pagas à CONTRATADA após o cumprimento de todas as exigências estabelecidas, não podendo ser cobrados juros ou multas por atraso de pagamentos pela falta de documentos que deveriam ser apresentados pela CONTRATADA.
- 8.6. Os serviços e os pagamentos serão suspensos durante o período de férias escolares.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 9.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

CLÁUSULA DECIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA REGISTRADA

- 10.1. Prestar os serviços objeto deste termo de referência, cuja abrangência estender-se-á a todas as unidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as especificações e normas previstas e vigentes, utilizando-se de recursos tecnológicos apropriados, de infraestrutura adequada e equipe técnica exigida.
- 10.2. Arcar com as despesas necessárias à implantação do sistema, tais como, instalação, gerenciamento eletrônico, gravação, transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras de produtos, prestadoras de serviços, manutenção do sistema, treinamento de pessoal indicado pela Contratante, equipamentos e outros necessários a efetiva prestação dos serviços.
- 10.3. Designar um representante, informando telefone fixo, celular e endereço eletrônico, e em casos de substituição comunicar imediatamente;
- 10.4. Fornecer, sem ônus a Contratante, cartões magnéticos por veículo, assim como login e senha aos condutores cadastrados. Devendo ainda emitir novos cartões para os casos de inutilização ou extravio, sem custos adicionais, com prazo máximo de reposição não superior a 3 (três) dias úteis;
- 10.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratante e os estabelecimentos credenciados possam cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 10.6. Efetuar o pagamento para as empresas credenciadas conforme as normativas deste órgão licitador, a partir da apresentação da respectiva nota fiscal juntamente com as devidas certidões de regularidade fiscal.
- 10.7. Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos estabelecimentos credenciados, com os quais esteja vinculada;
- 10.8. A Contratada será a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados, pelo valor efetivamente gasto, bem como, pelos serviços realizados não cabendo a CONTRATANTE, em qualquer hipótese, ou seja, nem solidária ou subsidiariamente, a responsabilidade pelos pagamentos.
- 10.9. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada no prazo máximo de 2 (DOIS) dias úteis a contar da data do recebimento do pagamento efetuado pela Contratante, considerando individualmente os respectivos contratos.
- 10.10. O não pagamento à rede credenciada autorizará a contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

- 10.11. No caso previsto no item anterior, a Contratada deverá garantir a manutenção da prestação dos serviços por parte da Credenciada, impedindo a suspensão da execução dos serviços.
- 10.12. As Unidades Contratantes devem ser tratadas distintamente, conforme cada contrato originado da presente licitação, e desta forma não será admitida a suspensão dos serviços generalizada, assim em nenhuma hipótese a contratada ou o estabelecimento credenciado poderá suspender os serviços às demais Unidades Contratantes que estiverem em dia com seus pagamentos, por motivo de identificação de débito de Unidade Contratante isolada.
- 10.13. Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos, pertencentes ou que estejam a serviço do Contratante, autorizados a utilizar os serviços, bem como, manter atualizadas essas informações junto aos estabelecimentos credenciados.
- 10.14. Manter atualizada a relação das empresas credenciadas, bem como, realizar a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto contratado.
- 10.15. Adotar prontamente as providências necessárias para a solução de problemas oriundos dos serviços prestados pelos estabelecimentos credenciados, solucionando-os em até 48h (quarenta e oito horas) contados a partir da solicitação;
- 10.16. Encarregar-se de que seja cumprido o período de garantia das peças, de acordo com estabelecido pelo fabricante, assim como o prazo de garantia dos serviços prestados, a contar da data de entrega do veículo a Contratante junto aos estabelecimentos credenciados;
- 10.17. Fiscalizar os serviços prestados por toda a sua rede credenciada objetivando garantir nível de qualidade satisfatória, providenciado quando forem necessários os equipamentos essenciais para a execução dos serviços ora contratados, bem como, estabelecer horários de funcionamento que atenda a administração pública, visando sempre garantir a presteza no atendimento e o que mais competir a contratada para a perfeita execução do disposto neste termo de referência;
- 10.18. A Contratada exclusivamente deverá manter sob sua responsabilidade toda a supervisão e administração referente a execução dos serviços e/ou produtos fornecidos, e ainda, todos os elementos necessários à sustentação e o correto funcionamento dos sistemas empregados, garantindo a qualidade dos produtos e serviços, advindos da presente contratação, conforme normas vigentes.
- 10.19. Realizar o treinamento dos gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta nas instalações da Administração Pública Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de entrega dos dados cadastrais (veículos e usuários) para operar o sistema de gerenciamento da frota.
- 10.20. Responsabilizar-se juntamente com o credenciado pela guarda e segurança do veículo encaminhado para manutenção, ressarcindo a Administração Pública Municipal por quaisquer danos que venham a ocorrer desde que a Contratante não tenha sido o causador.
- 10.21. A contratada deverá fornecer mensalmente a Nota Fiscal separada por unidade/secretaria e tipo de serviço contendo as seguintes informações;
- 10.22. Com o quantitativo e/ou serviços prestados, discriminando o total com produtos ou mão-de-obra, separadamente em casos de manutenções veicular.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

- 10.23. Enviar juntamente com a nota fiscal o relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, constando demonstrativo de compras, discriminação do valor de produtos adquiridos, serviços prestados, descontos praticados, taxa de administração, bem como comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.
- 10.24. A contratada deverá manter durante a vigência do contrato as condições de qualificação e habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública.
- 10.25. Arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando a Administração Pública Municipal de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução do contrato.
- 10.26. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo que tenha concorrido, inclusive por seus empregados, representantes, prepostos, direta ou indiretamente, à Contratante, à União ou à livre iniciativa, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios, defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois de vencido o Contrato.
- 10.27. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 10.28. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 10.29. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para Contratante;
- 10.30. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 10.31. O recebimento definitivo dos produtos/serviços, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (Lei n. 8.078/90);
- 10.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.33. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.34. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.35. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.36. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;
- 10.37. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

10.38. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA— DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- 11.1. Emitir autorização de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 11.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 11.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão, quando necessário, para execução dos serviços;
- 11.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
- 11.5. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços e entrega dos materiais, para imediata correção;
- 11.6. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos bens/serviços;
- 11.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;
- 11.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado;
- 11.10. Em casos de serviços de manutenção preventiva/corretiva os preços deverão estar de acordo com os valores médios praticados no mercado local e/ou regional e não ultrapassar ao praticado pela autorizada do veículo quando se tratar de peça original.
- 11.11. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, necessários à execução do Contrato;
- 11.12. Efetuar o pagamento da fatura à Contratada, de acordo com os serviços prestados e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 11.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato, Condições do Termo de Referência e os termos de sua proposta;
- 11.14. Desempenhar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por intermédio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos estabelecimentos eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Essa fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, quer seja pelo emprego de material inadequado, de qualidade inferior, onde qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

- 11.15. Notificar a Contratada formalmente sobre a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para as correções e ainda quando se referir à aplicação de penalidade garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 12.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).
- 12.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 12.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 12.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 12.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 12.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 12.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 12.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 12.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:
- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 12.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a; b e d do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
- 12.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

- 12.9. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 12.10. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 12.11. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 12.12. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 12.13. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.
- 12.14. Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.
- 12.15. Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado os demais licitantes na ordem de classificação, conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

- 13.1. Correrão por conta exclusivas da empresa registrada:
- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços.
- b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO — ANS.

- 14.1. Os Indicadores que regerão os critérios para avaliação do ANS terão como base os graus relacionados na Tabela 1 - no qual servirão como referência para a área administrativa.

14.2. TABELA 1 - GRAUS PARA AVALIAÇÃO DO ANS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita
2	Glosa de 10% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
3	Glosa de 20% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
4	Glosa de 50% sobre o valor a ser pago no mês da ocorrência
5	Glosa de 10% sobre o valor total do contrato.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

14.3. As glosas de nos pagamentos, a que se sujeita a contratada, terão como Referência a Tabela 2 – Referência para glosa de Ordem de Serviço - OS.

14.4. TABELA 2 – REFERÊNCIA PARA GLOSA DE OS

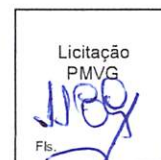
REFERÊNCIA PARA GLOSA		
DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	GRAU
Descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência.	Por ocorrência	3
Utilizar peças, acessórios ou componentes em desacordo com as especificações.	Por ocorrência	2
Não apresentar as peças, acessórios e embalagens ao Fiscal do contrato após sua substituição.	Por ocorrência	2
Não atender as solicitações da Prefeitura quanto à prestação dos serviços demandados.	Por ocorrência	2
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito que sejam justificados e aceitos pela Administração Pública Municipal, os serviços solicitados.	Por ocorrência	2
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Administração Pública Municipal.	Por ocorrência	1
Acumular 2 (duas) advertências em um período de 6 (seis) meses.	Por ocorrência	2
Acumular 4 (quatro) advertências em um período de 12 (doze) meses.	Por ocorrência	3
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	-----	5
Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no Edital.	Por ocorrência	2
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	Por ocorrência	1
Não observar os padrões de Segurança e de Qualidade exigidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	2
Deixar de substituir peças e acessórios com defeito ou refazer serviços que não sejam aceitos pela Administração	Por ocorrência	4

14.5. A Contratante poderá, a seu critério, utilizar períodos mensal, bimestral, semestral ou anual para aplicação de glosas com o objetivo de adequar a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DAS PENALIDADES.

15.1. Comete infração nos termos da Lei nº. 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a empresa que:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- 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;



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

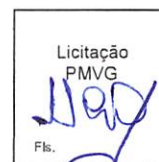
PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

- 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; e
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 15.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:
- a) Não assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
 - d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - e) Não manter a proposta;
 - f) Falhar na execução do contrato;
 - g) Fraudar a execução do contrato;
 - h) Cometer fraude fiscal;
 - i) Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 15.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 15.5. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores e descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeito às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa às seguintes sanções:

15.5.1. DA ADVERTÊNCIA

15.5.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave.

15.5.2. DA MULTA

15.5.2.1. Conforme disposto no (Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, ou a inexecução total ou parcial, garantido a prévia defesa a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante na Ata, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

15.5.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

15.5.2.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

15.5.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.5.2.5. A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

15.5.2.6. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.5.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS.

15.5.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

15.5.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

15.5.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

15.5.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão da Ata ou Contrato.

15.5.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

15.5.4.1. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.5.3.

15.5.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à empresa vencedora registrada e/ou contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
 - 1. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - 2. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - 3. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, por escrito.

15.5.4.3. A sanção estabelecida deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

- 15.6. Independentemente das sanções administrativas a que se refere a este edital, a empresa vencedora registrada e/ou contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.
- 15.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 15.8. As sanções previstas nos itens 15.5.1, 15.5.3 e 15.5.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 15.5.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa à empresa vencedora registrada e/ou contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666.
- 15.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA— DOS ILÍCITOS PENAIS.

- 16.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

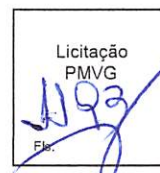
- 17.1. As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta de recursos Próprios e Federais nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	2281	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
01660	2094	3.3.90.39
0150	2214	3.3.90.39
01660	2272	3.3.90.39
0150	2280	3.3.90.39
01660	1087	3.3.90.39
01660	2112	3.3.90.39
01660	1402	3.3.90.39
01660	2290	3.3.90.39
01660	2113	3.3.90.39
01660	1548	3.3.90.39



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	1573	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	1538	3.3.90.39
0150	1539	3.3.90.39
0150	1540	3.3.90.39
0150	1541	3.3.90.39
0150	2080	3.3.90.39
0150	2246	3.3.90.39
0150	2250	3.3.90.39
0150	2265	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E TURISMO

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	2340	3.3.90.39
0150	2091	3.3.90.39
0150	1269	3.3.90.39
0150	1551	3.3.90.39
0150	1109	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	2341	3.3.90.39
0150	1553	3.3.90.39
0150	2231	3.3.90.39
0150	1482	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
015001001	2165	3.3.90.39
015001001 015530 017590000701	2209	3.3.90.39
015001001	2334	3.3.90.39
015001001 015530	2336	3.3.90.39



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

017590000701		
015001001	2338	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	1458	3.3.90.39
0150	2226	3.3.90.39
0150	2227	3.3.90.39
0150	2255	3.3.90.39
0150	2297	3.3.90.39
0150	2298	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	2082	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	2236	3.3.90.39
0150	2329	3.3.90.39
0150	1486	3.3.90.39
0150	1349	3.3.90.39
0150	1575	3.3.90.39
0150	1576	3.3.90.39
0150	2208	3.3.90.39
0150	1351	3.3.90.39
0150	2236	3.3.90.39
0150	2329	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	2199	3.3.90.39
0150	2259	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
015001002000 016210000000 016000000000	2305	3.3.90.39



PROC. ADM. N°. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO N°. 28/2022

016210000000 016000000000	2303	3.3.90.39
016000000000	2308	3.3.90.39
016020000800 02621000800	2315	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	2282	3.3.90.39

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

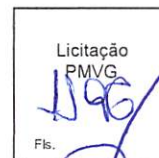
FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	2006	3.3.90.39
0150	2090	3.3.90.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0150	1554	3.3.90.39
0150	2243	3.3.90.39

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

- 18.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Empresa fornecedora registrada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 18.3. O representante da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 18.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente, ficará a cargo dos seguintes servidores:
- 18.4.1. A Secretaria Municipal de Administração que designa neste ato fiscal, o servidor José Maria Pulquerio, portador da Cédula de Identidade RG nº 871.938 PM/MT e inscrito no CPF sob o nº 202.636.941-00, matrícula nº 141952, residente a Rua das Rosas, quadra 06, lote 20, Bairro Jardim Maringá III, Várzea Grande/MT, e a Fiscal Suplente a servidora Maria Clara Morales da Cunha, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2032876-1 SSP/MT e inscrita no



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

CPF sob o nº 055.786.891-24, Matrícula nº 146161, Residente a Rua G, quadra 33, casa 1B, Ataíde Monteiro, Bairro Jardim Ikaray, Várzea Grande/MT.

18.4.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social, que designa neste ato fiscal, a servidora Lucilene da Costa, portadora da Cédula de Identidade RG nº 297.253 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 654.794.081-00, matrícula nº 118841, domiciliada a Rua F, Quadra 01, Lote 01, Bairro Jardim Nova Canaã, e Fiscal Suplente a servidora Jocileize Alcântara Rondon e Silva, portador da Cédula de Identidade RG nº 16911474 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 024.927.031-50, Matrícula nº 109.146, Residente a Avenida da FEB, nº 1203, Ponte Nova.

18.4.3. A Secretaria Municipal de Defesa Social, que designa neste ato fiscal, o servidor Alexander Gouveia Ortiz, portadora da Cédula de Identidade RG nº 900.632 SSP/MS e inscrita no CPF sob o nº 809.424.901-34, matrícula nº 1856, e Fiscal Suplente o servidor Osly Justiniano Pedraça, portador da Cédula de Identidade RG nº 818091 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 545.358.591-91, matrícula nº 37983.

18.4.4. A Secretaria Municipal de Comunicação Social, que designa neste ato fiscal, a servidora Jane Cássia Duarte Ventura, portadora da Cédula de Identidade RG nº 0802016-7 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 459.523.881-91, residente na rua Rio Teles Pires, quadra 20, casa 13, residencial Jacarandá, bairro Novo Mundo, e Fiscal Suplente a servidora Leticia Baldini da Costa, portador da Cédula de Identidade RG nº 69665-4 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 736.724.671-20, Matrícula nº 86888, Residente na Rua Senhor Divino, quadra 08, lote 01, bairro Ikaray, Várzea Grande/MT.

18.4.5. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo, que designa neste ato fiscal, o servidor Jonatas Marques dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº 16968352 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 034.042.711-65, residente na Rua Estrelinha, nº 20, Bairro Santa Isabel, Várzea Grande/MT, e Fiscal Suplente, a servidora Luciane Silva de Moraes, portadora da Cédula de Identidade RG nº 106402203 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 594.124.021-04, Residente Rua Maranhão, nº 6340, bloco C, apto nº 105, Bairro Nova Várzea Grande, Várzea Grande/MT.

18.4.6. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Regularização Fundiária e Habitação, que designa neste ato fiscal, o servidor Elias Batista Brandão, portador da Cédula de Identidade RG nº 0661301-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 535.928.381-00, residente na Rua Coronel Neto, 455 Bairro Goiabeiras, e Fiscal Suplente, o servidor Valderi Carneiro da Silva, portador da Cédula de Identidade RG nº 413611 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 326.037.031-53 Matrícula nº 143084, Residente Rua Frei Salvador, nº 31, Bairro Cristo Rei, Várzea Grande/MT.

18.4.7. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, que designa neste ato fiscal, o servidor Fernando Oliveira de Faria, portador da Cédula de Identidade RG nº 1931535 e inscrito no CPF sob o nº 052.053.234-18, residente na Avenida Senador Metelo, nº 1630, Cuiabá/MT, e fiscal Suplente o servidor Eliton Franco Candido, portador da Cédula de Identidade RG nº 1144148-8 e inscrito no CPF sob o nº 692.254.941-49, residente na Rua Alvarenga, quadra 787, casa 13, Jardim Costa Verde, Várzea Grande/MT.

18.4.8. A Secretaria Municipal de Governo, que designa neste ato fiscal, a servidora Mariana Cristina de Barros Costa Marques, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12972223 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 912.028.841-72, residente na rua Salinada nº 1185, Centro Várzea Grande/MT, e fiscal Suplente a servidora Alda Teresinha de Moura, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3551280-20 e inscrita no CPF sob o nº 546.166.119-04, residente na Rua Guilherme Vitorino nº 42, Edifício Boulevard, apartamento nº 904, Bairro Alvorada, Cuiabá/MT.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

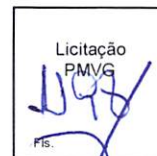
PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022

- 18.4.9. A Secretaria Municipal De Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, que designa neste ato fiscal, a servidora Marcelly da Silva Sampaio Arruda, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1142787-6 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 939.579.981-15, matricula nº 86891, residente na rua São João, quadra 04, lote 01, Bairro Jardim das Palmeiras, Cuiabá/MT, e Fiscal Suplente a servidora Cintia da Silva Serrano, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1033393-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 776.728.101-97, matricula nº 86897, residente na Rua Deputado Miguel Marcondes, nº 1048, Bairro Cristo rei, Várzea Grande/MT.
- 18.4.10. A Procuradoria Geral do Município, que designa neste ato fiscal, a servidora Edna de Souza Melo, portadora da Cédula de Identidade RG nº 633.798 SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº 615.724.971-49, matricula nº 109.080, domiciliada na Avenida Senador Filinto Muller, nº 1905, Edifício Viareggio, apto nº 403, Bairro Morada do Sol, Cuiabá/ MT, e Fiscal Suplente o servidor Licínio Antonio de Campos, portador da Cédula de Identidade RG nº 10140018 SJ/MT e inscrito no CPF sob o nº 918.926.941-15, Residente José de Alencar, nº 426, bairro Água vermelha, Várzea Grande/MT.
- 18.4.11. A Secretaria Municipal de Planejamento, que designa neste ato fiscal, a servidora Doraci Eva da Conceição Silva, portadora da Cédula de Identidade RG nº 13437006-2 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 327.498.301-25, e a Fiscal Suplente, o servidor Edson Carlos Fortes, portador da Cédula de Identidade RG nº 1126492-6 SJ/MT, inscrito no CPF sob o nº 827.627.671-72, matricula nº 138949, residente na rua Deputado Miguel Marcondes nº 25 Bairro Cristo Rei, Várzea Grande/MT.
- 18.4.12. A Secretaria Municipal de Saúde, que designa neste ato, o servidor Dejalma Ferreira dos Santos Filho, portador da Cédula de Identidade RG nº 18793827 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 027.739.931-95, residente na Rua Dom Aquino, nº 11, quadra 108, bairro CPA 2, Cuiabá/ MT, e Fiscal Suplente o servidor José Claudio da Costa, portador da Cédula de Identidade RG nº 142735 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 314.446441-49, Residente na Travessa Alfredo Maciel de Oliveira, nº 47, Bairro Centro, Várzea Grande/MT.
- 18.4.13. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte de Lazer, que designa neste ato a fiscal, o servidor Felipe de Freitas Carvalho, portador da Cédula de Identidade RG nº 8322792-3 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 007.718.039-90, e o Fiscal Suplente, o servidor Wagner Julio Gomes Teixeira, portador da Cédula de Identidade RG nº 1856007-5 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 034.519.351-20.
- 18.4.14. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, que designa neste ato, o servidor Virdinei da Silva Bens, portador da Cédula de Identidade RG nº 4157979-0 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 574.822.259-00, residente na Av. Alzira Santana , nº 11, bairro Jd. Icarai, Várzea Grande/ MT, e Fiscal Suplente o servidor Ricardo Augusto de O. Souza, portador da Cédula de Identidade RG nº 0773829-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 495.412.001-25, Residente na Av. Ipiranga, nº 141, Bairro Goiabeiras, Cuiabá/MT.
- 18.4.15. A Secretaria Municipal de Viação e Obras, que designa neste ato a fiscal, o servidor Sebastião Mário de Almeida Silva, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 207240 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 229.898.891-91, matricula nº 110976, e o servidor Natan de Oliveira Ferreira, portador da Cédula de Identidade RG nº 132722 SSP/M e inscrito no CPF sob o nº 055.688.391-82, matricula nº 132722.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

19.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2022

- b) Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2022, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da empresa fornecedora registrada de cada item.
- c) É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Várzea Grande/MT, 27 de julho de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT:


ANDERSON RODRIGO DO NASCIMENTO SILVA
Secretário de Administração


SILVIO APARECIDO FIDELIS
Secretário de Educação, Cultura,
Esporte e Lazer


BENEDITO GONÇALO DE FIGUEIREDO
Secretário Interino de Governo

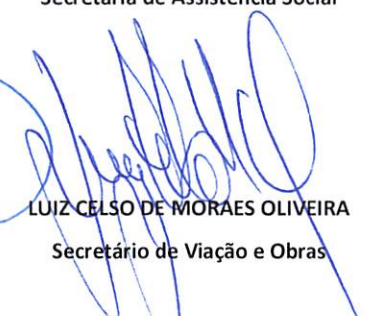

PEDRO MARCOS CAMPOS LEMOS
Secretário de Comunicação Social


GONÇALO APARECIDO DE BARROS
Secretário de Saúde


ANA CRISTINA VIEIRA E SILVA
Secretária de Assistência Social


ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA
Secretário de Defesa Social


LUCINEIA DOS SANTOS RIBEIRO
Secretária de Gestão Fazendária


LUIZ CELSO DE MORAES OLIVEIRA
Secretário de Viação e Obras


CÉLIO DOS SANTOS
Secretário de Meio Amb. e Des. Rural
Sustentável

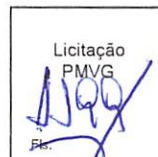

JOMAS FULGENCIO DE LIMA JUNIOR
Procurador Geral do Município


BRENO GOMES
Secretário de Serviços Públicos e Mobilidade
Urbana



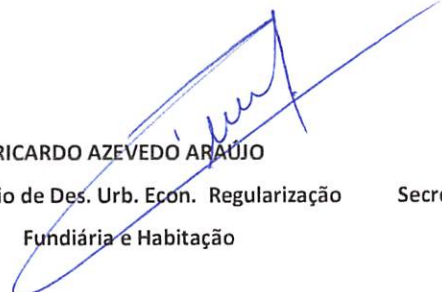
PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE
Mais por você. Mais por Várzea Grande.

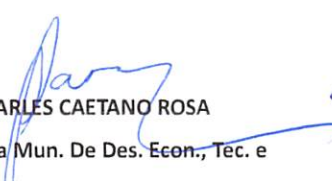
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÕES



PROC. ADM. Nº. 810843/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº. 28/2022


RICARDO AZEVEDO ARAÚJO
Secretário de Des. Urb. Econ. Regularização
Fundiária e Habitação


CHARLES CAETANO ROSA
Secretaria Mun. De Des. Econ., Tec. e
Turismo


JOÃO CARLOS CARDOSO
Secretaria Municipal de Planejamento

EMPRESA FORNECEDORA REGISTRADA:

JANIO CORREA DA
SILVA:96504889104

Assinado de forma digital por
JANIO CORREA DA
SILVA:96504889104
Dados: 2022.07.21 14:22:26 -04'00'

CENTRO AMERICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA

CNPJ nº 09.179.444/0001-00