



PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 001/2022
PROCESSO N.º. 005/2022
TIPO: MENOR PERCENTUAL DE TAXA

O Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, mediante Pregoeira, Sra. Edna Muniz dos Santos Reis e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias n.º. 1.086/2021, n.º 2.118/2021, n.º. 2.750/2021, n.º. 3.620/2021, anexas ao processo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 001/2022**, do tipo MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n.º 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 80/2020 e, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar n.º 123/2006, bem como, as condições a seguir estabelecidas:

1 - LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no **dia 18 de março de 2022, com início às 9 hs** horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1., até às 08:45 horas do mesmo dia (horário de Brasília-DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 - OBJETO

2.1- É objeto desta licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos leves e pesados existentes e outros que por ventura forem adquiridos por esta Prefeitura, durante a vigência do contrato, **na modalidade de cartão eletrônico, magnético, ou com sistema de gerenciamento similar (que dispense o uso de cartões)** em ampla rede ativa de serviços especializada e credenciada (auto postos, oficinas mecânicas e centros automotivos) localizados em Santo Antônio da Patrulha, e demais municípios do Litoral Norte, Região Metropolitana e Vale do Paranhana do RS, em conformidade com o memorando n.º 920/2021 - SEMAF, e pedidos n.º 2021/2038 – SEMAM, n.º 2021/2049 – SEMED, n.º 2021/2014 – SEMOT, n.º 2021/2022 – SEMSA, n.º 2021/2054 – SEMAF, n.º 2021/2039, n.º 2021/2040, n.º 2021/2041, n.º 2021/2042, n.º 2021/2043, n.º 2021/2044, n.º 2021/2045, n.º 2021/2046, n.º 2021/2047, n.º 2021/2048 – SMTDS, conforme especificações constantes no Termo de Referência em anexo.

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico, as empresas do ramos pertinente ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.



3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.4. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

5 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ON-LINE

5.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, valor da taxa administrativa e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

5.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.2. Poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.



5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital serão desconsideradas.

6 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1- Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.

6.2- As empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar proposta contendo a taxa de administração, expressa em número percentual com duas casas decimais.

6.3- Valor da taxa (percentual) mensal a ser cobrada e expressos por extenso, onde deverão estar incluídos todos os custos operacionais, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc) que eventualmente incidam sobre a operação que correrão por conta da licitante vencedora.

6.4- Serão considerados para fins de julgamento, os valores constantes na proposta com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

6.5- Serão aceitas propostas com taxas negativas.

6.6- Será admitida como vencedora da licitação uma única empresa que oferecer a menor taxa de administração.

6.7- Na proposta deverá constar: Razão social, endereço completo e número do CNPJ.

6.8- Valores ofertados incluindo os tributos incidentes, despesas com encargos sociais, trabalhistas e outros pertinentes a prestação de serviços do objeto licitado;

6.9- Local, data, assinatura e identificação do signatário e descrição do objeto licitado, obedecidas às especificações constantes no anexo I do presente edital.

6.10- Para elaboração da proposta a empresa poderá considerar a estimativa total de R\$ R\$ 2.342.450,00 (dois milhões trezentos e quarenta e dois mil e quatrocentos reais).

6.10.1- Fica estabelecido que a estimativa relacionada no subitem anterior serve, única e exclusivamente, como parâmetro para elaboração das propostas por parte das licitantes.

6.11- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

6.12- A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.13- Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem valores ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

7 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

7.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



7.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

7.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

7.1.8. Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

7.1.9 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, atendendo os seguintes critérios:

7.1.9.1- Valor da taxa (percentual) mensal a ser cobrada e expressos por extenso, onde deverão estar incluídos todos os custos operacionais, inclusive o BDI, (impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc) que eventualmente incidam sobre a operação que correrão por conta da licitante vencedora.

7.1.9.2- Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante às exigências editalícias;

7.1.9.3- Inclusão de todas as despesas que influam no preço, tais como: despesas com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos;

7.1.9.4- Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

9- DA ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, na data, horário e local indicado neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor da taxa (percentual) mensal a ser cobrada, observando as regras de aceitação do mesmo. O critério de julgamento do vencedor será o menor percentual de taxa administrativa.
- 9.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO e FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.12. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis.
- 9.13. Encerrado o prazo do item “9.12”, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.14. Encerrada a sessão dos lances, com o decurso do prazo do item “9.13”, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.15. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item “9.14”, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 9.16. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens “9.14” e “9.15”, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 9.17. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens “9.15 e 9.16”, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item “9.16”.
- 9.18. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item “9.17”.
- 9.19. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



9.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

9.23. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.26.1. Produzidos no País;

9.26.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.26.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.26.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

9.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.30. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

10.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

10.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

10.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.8. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.1.1- Ato constitutivo, estatuto em vigor ou **CONTRATO SOCIAL**, e, a última alteração (se houver) da empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

11.1.3- Certidão Negativa da **RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91;

11.1.4- Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

11.1.5 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente;

11.1.6- Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal (**FGTS**);



11.1.7- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

11.1.8- Declaração assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificada por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado da empresa, se houver, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, **de que não foram declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos do art. 87, IV da Lei 8.666/93, com data de emissão de no máximo 180 dias.

11.1.9- Declaração, sob as penas da lei, que ateste **o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.

11.1.10- Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.1.11- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

11.1.12- BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social, devidamente **autenticado na Junta Comercial**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da documentação para cadastro. As demonstrações contábeis exigidas devem estar de acordo com o que rege a Lei 6.404/76, atualizada pela Lei Federal 9.457/97, em seu art.176.

OBS.: Na análise dos Balanços, para comprovação da boa situação financeira e econômica das empresas serão utilizados os seguintes índices abaixo especificados, observando-se para o consórcio o somatório dos valores de cada consorciada, na proporção de sua respectiva participação no Consórcio, sendo que este índice será calculado consoante as seguintes fórmulas:

INDICADORES	FÓRMULA	ÍNDICES MÍNIMOS
Liquidez Corrente (LC)	$LC = (AC/PC)$	LC = 1
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$	LG = 1
Solvência Geral (SG)	$SG = AT/(PC+ELP)$	SG = 1,2
Endividamento Geral	$EG = (PC+ELP)/(ATIVO TOTAL)$	EG = MENOR ou = 2

LG - Mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a Longo Prazo.

SG - Mede a capacidade financeira da empresa a Longo Prazo para satisfazer as



obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.
AC - Ativo Circulante.
PC - Passivo Circulante.
RLP - Realizável a Longo Prazo.
ELP - Exigível a Longo Prazo.
AT - Ativo Total
EG = Endividamento Geral.

11.2.12.1- As empresas constituídas no exercício corrente poderão apresentar Balanço de Abertura.

11.2.12.2- À licitante que não apresentar os índices mínimos exigidos neste Certame, será permitida a substituição dos índices pelo capital social ou patrimônio líquido, com percentual de 10% (dez por cento) nos termos dos parágrafos 2º e 3º do Art. 31 da Lei 8.666/93, ou ainda apresentar garantia de até 1% (um por cento), numa das modalidades e critérios previstas no art. 56, § 1º, I, II e III da mesma Lei; percentuais esses calculados sobre o valor estimado da contratação.

11.2.13- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

11.3- As empresas beneficiárias do art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão firmar **declaração** diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica, informando seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

11.3.1- Caso a empresa não comprove seu enquadramento, conforme o disposto no item 11.3, terá os itens por ela vencidos desclassificados, e acarretará a abertura de Processo Administrativo Especial sujeitando o licitante as penalidades legalmente cabíveis.

11.4- Os documentos deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

11.5- Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.6- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto a CND da Receita Federal que poderão estar em nome da matriz;

11.7. Os documentos deverão ser apresentados autenticados por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou outro sistema, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

11.8. A critério do Pregoeiro poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

11.9. A não apresentação da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação exigidos por parte da empresa classificada em 1º lugar, dentro do prazo estabelecido ocasionará a desclassificação da licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.



11.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.11. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.13. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

12.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, diretamente no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.3. Não serão aceitos impugnações e recursos encaminhados por e-mail.

12.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

12.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



13 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 13.979/2020, devendo o licitante manifestar **motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

13.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira.

13.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pela pregoeira, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

13.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

13.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

13.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira.

15 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

15.1- Implantar sistema de **administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos leves e pesados da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha**, voltado ao controle do consumo de manutenção, responsabilizando-se pela Instalação e manutenção dos equipamentos e software do sistema.

15.2 Desenvolver, as suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento.

15.3 Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.

15.4 Fornecer suporte técnico para o sistema, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a chamada.

15.5 Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante, a utilizar todos os recursos do sistema.



15.6 Facultar à Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, detalhadamente, com os respectivos custos.

15.7- Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de toda rede de assistência (oficinas mecânicas, centros automotivos, serviços de transporte suspenso), com os quais a licitante mantém convênio em todo o Rio Grande do Sul, em especial no Município de Santo Antônio da Patrulha e demais municípios do Litoral Norte, Região Metropolitana e Vale do Paranhana do RS.

15.8 – O sistema a ser fornecido pela contratada deverá disponibilizar tabelas de preços de peças e serviços dos fabricantes bem como disponibilização do acessos aos Sistemas Audatex Molicar, Orion ou outro instrumento hábil similar, composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consultar on-line.

15.9- Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços.

15.10- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

15.11- Responder por danos e desaparecimento de bens móveis e avarias causadas por seus empregados e prepostos à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

15.12- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes do Termo de Referência, do Contrato, Edital e seus Anexos.

15.13- Efetuar o pagamento pelo fornecimento de peças, acessórios e serviços aos Prestadores credenciados, bem como ressarcir à Prefeitura os valores correspondentes aos créditos de cartões eventualmente devolvidos.

15.14- Apresentar relação, no ato da assinatura do contrato, de no mínimo 03 (três) empresas cadastradas no Município, para prestação de cada tipo serviço, conforme item 01 do Termo de Referência, bem como, para fornecimento de peças.

15.15- A manutenção das condições de habilitação por parte do contratado (conforme o inciso VI do artigo 40 da Lei n.º 8.666/93); bem como, da aceitação de aumento ou redução da prestação de serviços em 25 % (conforme paragrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8666/93).

16 - RESPONSABILIDADE DO TOMADOR DE SERVIÇOS

16.1 – Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do Art.67 da Lei nº 8.666/93.

16.2- A fiscalização dos serviços estará a cargo da Prefeitura, por intermédio das servidoras Ana Cristina Salazar e Tainara da Rocha Muniz.

16.2- Fornecer a relação dos veículos e maquinário agrícola pertencente à Prefeitura e servidores autorizados e utilizá-los.

16.3- Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições.

16.4- Solicitar a substituição de estabelecimentos de atendimentos credenciados cadastrados que forem considerados incompatíveis.

16.5- Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.



16.6 – Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com os seus empregados os que farão através de servidor do Setor de Contabilidade.

17 - RESCISÃO

17.1- A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão, se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

18 - PENALIDADES

18.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades, bem como a obrigação de reparar e/ou indenizar o dano sofrido.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme estabelecido no inciso IV do Art. 87 da Lei 8.666/93, e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato e dever de reparar o dano causado;

h) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos;

18.2- as penalidades da CONTRATADA serão registradas no cadastro de Fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

18.3- nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao CONTRATADO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

18.4- da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, do item 18.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação;

18.5- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



18.6- Os valores atualizados dos contratos para aplicação das penalidades se darão através do IPCA, conforme Decreto Municipal.

19 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 368 - EDUCAÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0006 - Transporte Escolar

PROJETO: 2030 - Manutenção dos Veículos de Transporte Escolar

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (756)

RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 368 - EDUCAÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0006 - Transporte Escolar

PROJETO: 2030 - Manutenção dos Veículos de Transporte Escolar

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (755)

RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 368 - EDUCAÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0006 - Transporte Escolar

PROJETO: 2030 - Manutenção dos Veículos de Transporte Escolar

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (759)

RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 368 - EDUCAÇÃO BÁSICA



PROGRAMA: 0006 - Transporte Escolar

PROJETO: 2030 - Manutenção dos Veículos de Transporte Escolar

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (760)

RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2044 - Manutenção e Conservação Veículos, Máquinas e Equipamentos

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (838)

RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2044 - Manutenção e Conservação Veículos, Máquinas e Equipamentos

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (840)

RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2082 - Manutenção e Fortalecimento da APS - Cap.Ponderada 10.073

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (1015)

RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2092 - Manutenção e Fortalecimento Atenção MAC - ASPS cta. 67



DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (1166)

RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2068 - Manutenção do Departamento Administrativo -DAD

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (100)

RUBRICA: 33903025000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2068 - Manutenção do Departamento Administrativo -DAD

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (105)

RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROGRAMA: 0045 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV

PROJETO: 2170 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV: crianças e adolescentes, adultos e

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (375)

RUBRICA: 33903099000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROGRAMA: 0045 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV



PROJETO: 2170 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV: crianças e adolescentes, adultos e

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (380)

RUBRICA: 33903996000000 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-PAGAMENTO ANTECIPADO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2111 - Gestão do SUAS

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (214)

RUBRICA: 33903996000000 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-PAGAMENTO ANTECIPADO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2111 - Gestão do SUAS

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (210)

RUBRICA: 33903099000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2166 - Manutenção do CRAS-Bom Princípio/COHAB e Equipe Volante

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (318)

RUBRICA: 33903099000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2168 - Gestão do Programa Bolsa Família

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (346)

RUBRICA: 33903996000000 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-PAGAMENTO ANTECIPADO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2168 - Gestão do Programa Bolsa Família

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (342)

RUBRICA: 33903099000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2166 - Manutenção do CRAS-Bom Princípio/COHAB e Equipe Volante

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (324)

RUBRICA: 33903996000000 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-PAGAMENTO ANTECIPADO

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMMA-FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO: 18 - GESTÃO AMBIENTAL

SUB-FUNÇÃO: 541 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2133 - Manutenção do Departamento de Meio Ambiente

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (1347)

RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS



ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMMA-FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO: 18 - GESTÃO AMBIENTAL
SUB-FUNÇÃO: 541 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2133 - Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (1350)
RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMMA-FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO: 18 - GESTÃO AMBIENTAL
SUB-FUNÇÃO: 541 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2133 - Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (1417)
RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL
FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA
SUB-FUNÇÃO: 606 - EXTENSÃO RURAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2132 - Manutenção do Departamento de Expansão Rural - DER
DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (1380)
RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL
FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA
SUB-FUNÇÃO: 606 - EXTENSÃO RURAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2132 - Manutenção do Departamento de Expansão Rural - DER
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (1386)
RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO: 18 - GESTÃO AMBIENTAL
SUB-FUNÇÃO: 541 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2133 - Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (1421)
RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO: 243 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2114 - Manutenção do Conselho Tutelar
DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (469)
RUBRICA: 33903099000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO: 243 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2114 - Manutenção do Conselho Tutelar
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (472)
RUBRICA: 33903996000000 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-PAGAMENTO ANTECIPADO

20 - DO CONTRATO

20.1 - O contrato terá vigência a contar da data da assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite total de 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 9.648/98, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

20.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

20.3 - O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS.



20.4- Para assinatura do contrato a vencedora deverá apresentar relação de no mínimo 03 (três) empresas cadastradas no Município, para prestação de cada tipo serviço especificados no termo de referência, bem como, para fornecimento de peças.

20.5 – A fiscalização dos serviços estará a cargo da Prefeitura, por intermédio das servidoras Ana Cristina Salazar e Tainara da Rocha Muniz, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

21 - DO PAGAMENTO

21.1- O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das respectivas faturas, devidamente atestada pela fiscalização do Contrato.

21.2- O preço a ser pago a contratada será o valor consumido de peças e serviços, acrescido do percentual a título de taxa administrativa, incidente sobre o valor dos créditos fornecidos em cartão magnético, ou com sistema de gerenciamento similar (que dispense o uso de cartões), ressalvada a hipótese de taxa negativa.

21.3- O percentual da taxa de administração será fixo e irredutível.

21.4- A Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha reserva -se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

21.5- Caso a Contratada seja optante pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

21.6- Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para à Prefeitura.

21.7 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo documento deverá obrigatoriamente constar o número deste processo **e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal os dados bancários, número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.**

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado a Pregoeira Oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, inciso I, alínea "b" c/c o § 1º do mesmo artigo, tudo da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

22.3. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeira Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Santo Antônio da Patrulha, na sede desta Prefeitura Municipal, sito Av. Borges de Medeiros n.º



456, sendo das 8 às 12 hs e das 13 até as 17 hs, de segunda a sexta feira ou pelo número de telefone 3662 8416..

22.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base nas Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06.

22.5. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

22.6. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

22.7. O Município de Santo Antônio da Patrulha se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.8- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha - RS.

22.9. Integram este Edital:

ANEXO I- Termo de Referência;

ANEXO II – Tabela com os veículos da frota;

ANEXO III – Minuta do contrato.

Santo Antônio da Patrulha-RS, 04 de março de 2022.

Edna Muniz dos Santos Reis

Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRONICO Nº.001/2022

1 – DO OBJETO

É objeto deste certame a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos leves e pesados existentes e outros que por ventura forem adquiridos por esta Prefeitura, durante a vigência do contrato, **na modalidade de cartão eletrônico, magnético, ou com sistema de gerenciamento similar (que dispense o uso de cartões)** em ampla rede ativa de serviços especializada e credenciada (auto postos, oficinas mecânicas e centros automotivos) localizados em Santo Antônio da Patrulha, e demais municípios do Litoral Norte, Região Metropolitana e Vale do Paranhana do RS, em conformidade com o memorando nº 920/2021 - SEMAF, e pedidos nº 2021/2038 – SEMAM, nº 2021/2049 – SEMED, nº 2021/2014 – SEMOT, nº 2021/2022 – SEMSA, nº 2021/2054 – SEMAF, nº 2021/2039, nº 2021/2040, nº 2021/2041, nº 2021/2042, nº 2021/2043, nº 2021/2044, nº 2021/2045, nº 2021/2046, nº 2021/2047, nº 2021/2048 – SMTDS, conforme as seguintes especificações:

1.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1.1- A execução do objeto do contrato será efetuado com as especificações técnicas necessárias, nos seguintes serviços:

- Serviço de revisão e assistência mecânica preventiva;
- Serviço de assistência mecânica corretiva;
- Serviço de assistência e reparos no sistema elétrico;
- Serviço de chapeação em geral, pintura e funilaria;
- Serviço de substituição e instalação de peças e acessórios;
- Serviço de vidraçaria, borracharia (conserto de pneus), estofamento, capotaria e tapeçaria;
- Serviço de assistência para sistemas de ar condicionado;
- Serviço de troca de óleos e filtros diversos.

1.1.2- Os acessórios contemplados por este termo de referência são aqueles considerados pelos órgãos de trânsito como equipamentos obrigatórios, como: estepe, extintor de incêndio, chave de rosa, triângulo e macaco. Os demais acessórios somente serão passíveis de manutenção se na data do efetivo início dos serviços já estiverem acoplados/ instalados no veículo automotor rodoviário. Ressalta-se que nem todas as demandas da Administração serão inclusas no presente objeto, ressalvando-se ao Executivo o direito de proceder à aquisições, de excepcionalidade, fora do contrato a ser firmado, desde que haja o legítimo interesse do Município.



1.1.3- Para assinatura do contrato a vencedora deverá apresentar relação e no mínimo 03 (três) empresas cadastradas no Município para prestação de cada tipo de serviço retro especificado, bem como, para fornecimento das peças.

1.1.4- Apura-se que o valor total estimado da contratação é de R\$ 2.342.450,00 sendo:

Peças para manutenção veicular:

SEMOT: R\$ 650.000,00

SEMSA: R\$ 180.000,00

SEMAM: R\$ 90.000,00

SEMAF: R\$ 30.000,00

SMTDS: R\$ 7.500,00 + R\$ 11.250,00 + R\$ 5.000,00 + R\$ 7.500,00 + R\$ 7.500,00 = R\$ 38.750,00

SEMED: R\$ 211.414,00

Total de peças para manutenção veicular: R\$ 1.200.164,00

Serviço para manutenção veicular:

SEMOT: R\$ 650.000,00

SEMSA: R\$ 150.000,00

SEMAM: R\$ 60.000,00

SEMAF: R\$ 25.000,00

SMTDS: R\$ 6.500,00 + R\$ 7.500,00 + R\$ 2.750,00 + R\$ 3.750,00 + R\$ 6.200,00 = R\$ 26.700,00

SEMED: R\$ 230.586,00

Total de serviços para manutenção veicular: R\$ 1.142.286,00

1.1.5- Dos veículos em garantia de fábrica, citamos os seguintes automóveis:

RENAULT	DUSTER ZEN 16	BRANCA	JAE 6E98	1236733956	2020/2021	SEMAM
---------	---------------	--------	----------	------------	-----------	-------

FIAT	SIENA 1.4	BRANCA	JBD2E97	1287603316	2021/2021	SMTDS
------	-----------	--------	---------	------------	-----------	-------

CHEVROLET	SPIN 18L AT PREMIER	BRANCA	JAE 0H95	01235855764	2019/2020	SMTDS
-----------	---------------------	--------	----------	-------------	-----------	-------

VOLKSWAGEN	NEOBUS TH O	BRANCA	PBQ 9E61	1186067524	2019/2020	SMTDS
------------	-------------	--------	----------	------------	-----------	-------

2- JUSTIFICATIVA

2.1 Promover a otimização, padronização, e racionalização da administração e gerenciamento de despesas de veículos leves e pesados, pertencentes ao município, em caráter contínuo e ininterrupto, visando eficiência, eficácia e economicidade.

3- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



1.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do artigo 57, inciso II, DA Lei n.º 8.666/1993.

4- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 Será considerada vencedora a proposta de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, sendo que serão aceitas propostas com taxas negativas.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Implantar sistema de **administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos leves e pesados da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha**, voltado ao controle do consumo e abastecimento/manutenção, responsabilizando-se pela instalação e manutenção dos equipamentos e *software* do sistema.

5.2 Desenvolver, as suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com ambiente seguro, *online*, interligando os locais de atendimento.

5.3 Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.

5.4 Fornecer suporte técnico para o sistema, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a chamada.

5.5 Treinar e capacitar os servidores indicados pela CONTRATANTE, a utilizar todos os recursos do sistema.

5.6 Facultar à CONTRATANTE pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, detalhadamente, com respectivos custos.

5.7 Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de toda rede de assistência (oficinas mecânicas, centro automotivos, serviços de transportes suspenso), com as quais a licitante mantém convênio em todo o Rio Grande do Sul, e em especial no Município de Santo Antônio da Patrulha e demais municípios do Litoral Norte, Região Metropolitana e Vale do Paranhana do RS.

5.8 O sistema a ser fornecido pela CONTRATADA deverá disponibilizar tabelas de preços de peças e serviços dos fabricantes, bem como, disponibilização do acesso aos sistemas Audatex Molicar, Orion ou outro instrumento hábil similar, composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor/ fiscal efetuar consulta *online*.

5.9 Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços.

5.10 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.



5.11 Responder por danos e desaparecimento de bens móveis e avarias causadas por seus empregados e prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

5.12 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes do Termo de Referência, do Contrato, Edital e seus anexos.

5.13 Efetuar o pagamento pelo fornecimento de peças e serviços aos Prestadores credenciados, bem como ressarcir à Prefeitura os valores correspondentes aos créditos eventualmente devolvidos.

5.14 Apresentar relação, no ato da assinatura do contrato, de no mínimo 03 (três) empresas cadastradas no Município, para prestação de cada tipo de serviço, bem como para fornecimento de peças.

5.15 A manutenção das condições de habilitação por parte do contratado (conforme o inciso VI do artigo 40 da Lei n.º 8.666/93), bem como, da aceitação de aumento ou redução da prestação de serviços em 25% (conforme o parágrafo 1.º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93).

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos ao Art. 67 da lei n.º 8.666/93.

6.1.1 fiscalização do serviço será feita pelas servidoras Ana Cristina Salazar e Tainara da Rocha Muniz.

6.2 Fornecer a relação de veículos e maquinário agrícola pertencente à Prefeitura e servidores autorizados a utilizá-los.

6.3 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições.

6.4 Solicitar a substituição de estabelecimentos de atendimentos credenciados cadastrados que forem considerados incompatíveis.

6.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.6 Fiscalizar se a CONTRATADA está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com os seus empregados, os que farão através de servidor do Setor de Contabilidade.

7- DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO :

7.1- Os veículos gerenciados estão previstos na tabela do Anexo I, sujeito à ampliação ou redução, em virtude de aquisições, locações e alienações de veículos afetados ao serviço público



municipal. **Das informações e dados a serem gerados / transmitidos pelo método / sistema proponente:**

7.1.1- O sistema / método a ser ofertado na presente licitação deverá estar implementado em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, devendo, necessariamente, individualizar o usuário que realizou o serviço, mediante identificação através de documento do funcionário do Município, de forma a garantir a segurança nas operações, evitando furtos e retiradas por pessoas não autorizadas, indicando se serviços (detalhamento de mão de obra) ou peças e acessórios (especificando o tipo e a quantidade envolvida), data, local e quilometragem de entrada e saída.

7.1.2- Os dados deverão ser transmitidos individualmente ou em lote, conforme a solicitação da Secretaria demandante ou quem ela indicar, por meio eletrônico, a proponente deve disponibilizar o acesso aos sistemas Audatex Molicar, Orion, ou outro instrumento hábil ou similar, composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor / fiscal efetuar consulta *online*.

7.1.3- Todos os serviços deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico, que faça o controle por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados em arquivo com extensão (.txt), (.csv), (.doc) ou (.xls) para as secretarias do município.

7.1.4- A rotina de transmissão de dados para a Secretaria, com todas as informações, com troca eletrônica de dados de forma segura, sobre a frota de veículos automotores rodoviários, máquinas e equipamentos do Município e os serviços prestados, deverá permitir a transmissão das informações a partir de uma determinada data, indicada pelo Município, ou incremental, isto é, apenas com informações novas em relação à última transmissão efetiva.

7.1.5- A operadora deve preservar as transmissões, a que se refere o item anterior, por um período mínimo de 60 (sessenta) dias, para fins de eventual reenvio.

7.1.6- O método/ sistema proposto deverá gerar a transmissão de dados dos serviços e incremental (assim entendida a que apresente informações novas em relação à última transmissão efetiva), diariamente, com troca eletrônica de dados de forma segura em até 24 horas do dia da ocorrência do fato, na secretaria demandante ou a quem ela indicar.

7.1.7- Os relatórios compreendendo um determinado período de tempo serão eventualmente requeridos na medida das necessidades da Administração e deverão ser expedidos em até 24 horas após o requerimento.

7.1.8- As alimentações de dados ao sistema, efetuadas nos pontos de atendimento, deverão ser efetivadas simultaneamente à realização do serviço, ou seja, quando um veículo automotor rodoviário realizar um procedimento, o operador local deverá, em tempo real, repassar as informações relativas ao serviço para o sistema.

7.1.9- O sistema / método da proponente licitante deverá permitir a alimentação de dados / informações sobre os excepcionais atendimentos feitos fora dos pontos de atendimento que a proponente / licitante habilitou pelo seu sistema, tendo por objetivo evitar distorções nas informações de gestão e complementar a transmissão de dados (tem-se em vista o fato de que nem todas as demandas da Administração indireta estão contidas na presente licitação, mas os



dados relativos às mesmas deverão integrar o sistema de informações que gerenciará os serviços);

7.1.10- O sistema / método proposto deverá possuir rotina de recepção de informações, através de EDI (com troca eletrônica de dados de forma segura), do Município de Santo Antônio da Patrulha, referente ao cadastro de veículos automotores rodoviários, máquinas e equipamentos, motoristas, órgãos, setores e serviços. Essas informações deverão ser recebidas, a qualquer tempo, pela CONTRATADA, à medida a que forem transmitidas pela Secretaria demandante.

7.1.11- Quanto aos serviços, devem ser transmitidos as seguintes informações, por atendimento em nota:

7.1.12- Identificação do veículo automotor rodoviário (assim entendida a identificação do veículo automotor rodoviário através de seu respectivo número de cadastro).

7.1.13- Identificação do fornecedor (razão social e endereço completo do ponto em que foi efetuada a manutenção/aquisição de peças e acessórios). O *layout* será apresentado pelo vencedor e aprovado pela administração.

7.1.14- Data e hora em que foi realizado o atendimento. O *layout* será apresentado pelo vencedor e aprovado pela administração.

7.1.15- Indicação de manutenções / aquisição de peças e acessórios ocorridos fora dos pontos de atendimento habilitados pela CONTRATADA nos casos excepcionais.

7.1.16- Leitura do hodômetro (assim entendido o registro existente no aparelho que mede a quilometragem percorrida pelo veículo automotor rodoviário até o momento da manutenção/peça/acessórios). O *layout* será apresentado pelo vencedor e aprovado pela administração.

7.1.17- Identificação do usuário do sistema de manutenção / aquisição de peças e acessórios por meio magnético e identificado por senha, contendo matrícula do Município (assim entendido o número de identificação funcional do servidor a ser fornecido pelo Município).

Na hipótese do meio eletrônico utilizado pela individualização do usuário precisa ser repostado ou substituído, deverá sê-lo às custas da CONTRATADA, salvo comprovada culpa ou dolo do usuário.

7.1.18- Tipo de manutenção (componente do serviço) e o tipo e quantidade da peça e acessório. O *layout* será apresentado pelo vencedor e aprovado pela administração.

7.1.19- Valor gasto com a manutenção / peças / acessórios, nos formatos: por veículo (placa), por Secretaria, por categoria, total da frota.

7.1.20- Identificação do órgão e setor a que pertence o condutor do veículo automotor rodoviário.

7.1.21- A metodologia / sistema de trabalho proposto deverá ser capaz de efetivar o bloqueio / desbloqueio / troca de senha em tempo real.



7.1.22- A metodologia / sistema de controle de gastos por usuário proposto nesta licitação pela ofertante deverá ser capaz de lançar créditos / débitos *online*.

7.1.23- Os relatórios deverão ser disponibilizados na internet na base de dados da licitante vencedora mediante identificação e senha do controlador do sistema, em até 01 (um) dia útil.

7.1.24- A CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários junto ao Município, sobre o uso correto do Sistema, pelo período necessário ao aprendizado destes e oferecer Manual de uso do Sistema. Ainda, treinar novos servidores quando necessário.

7.1.25- Informar relatórios, por busca de filtros, com todos os itens mencionados acima, com filtros de: peças, valores, marcas, modelos e serviços.

7.1.26- Disponibilizar a possibilidade de verificação do saldo existente na conta de serviços, a qualquer tempo, por órgão e por veículo automotor rodoviário.

7.1.27- Possibilitar, a cada órgão ou ao gestor designado, o bloqueio definitivo ou temporário dos créditos dos usuários do sistema/ método de gerenciamento, e após, se for o caso, a liberação dos mesmos sem que haja as necessidades de dispêndios financeiros ou novos cadastramentos de usuários / órgão.

7.1.28- A liberação do bloqueio poderá ser realizada pelo gestor que efetuou o bloqueio ou pelo gestor.

7.1.29- Cada órgão somente poderá gerenciar e ter acesso aos dados e informações referentes às suas manutenções / peças e acessórios *online*.

7.1.30- Realização de cotações via internet em tempo real.

7.1.31- Visualização da combinação mais econômica entre as cotações realizadas.

7.1.32- Possibilidade de definição de valores diferenciados para aprovação dos orçamentos.

7.1.22- Registro de garantia de peças / serviços.

7.1.23- Aviso de manutenção preventiva – chamado de manutenção preventiva por tempo. O chamado deve ser enviado via endereço eletrônico para os gestores cadastrados no sistema.

7.1.24- Envio, via sistema, após a realização do orçamento inicial, de pedidos de elaboração de orçamentos a todas as credenciais localizadas no município / região em que o veículo realizará a manutenção.

7.1.25- Previsão nos orçamentos de data de início e de término dos serviços;

7.1.26- Exigência de justificativas, caso a credenciada de menor preço não seja escolhida para realização da manutenção preventiva ou corretiva.



8- DA GESTÃO DE FROTAS:

8.1- A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA nome completo, CPF e e-mail oficial do responsável – gestor – pelo acesso ao sistema de gerenciamento.

8.2- É responsabilidade da CONTRATANTE, todo e qualquer acesso e informações lançadas no sistema de gerenciamento, através do site, mediante a utilização de usuário e senha fornecidos pela CONTRATADA.

8.3- No sistema de gerenciamento deverão ser possíveis alterar o valor dos créditos, incluir usuários, solicitar senha, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio e monitoração.

8.4- A CONTRATANTE, através do gestor oficial do contrato, deverão informar diretamente no sistema de gerenciamento *online*, com a utilização de *login* e senha, os dados referentes aos veículos que compõem a frota, bem como as informações dos condutores (usuários) informando nome completo, matrícula e CPF para geração de senhas, pois estas deverão ser vinculadas aos usuários (motorista) e não somente as placas dos veículos.

8.5- Os dados dos usuários informados pela CONTRATANTE no sistema de gerenciamento serão utilizados apenas para fins de emissão e gerenciamento de senhas e serão mantidos pela CONTRATADA em sigilo e confiabilidade em relação a terceiros.

8.6- Para que a transação / compra e prestação dos serviços seja processada e comprovada, o usuário deverá informar no ato do serviço a ser prestado à placa do veículo, o hodômetro, a sua matrícula funcional, o valor, e após, informar a senha atribuída e assinar o comprovante de débito, reconhecendo os documentos que se constitui em título executivo extrajudicial comprobatório da transação efetuada.

8.7- O relatório contendo o valor das despesas efetuadas pelos condutores deverá estar disponível no *site* da CONTRATADA para eventuais consultas.

9- DO PAGAMENTO:

9.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das respectivas faturas, devidamente atestada pela fiscalização do contrato.

9.2 A Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.3 Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação dos documentos fiscais, não acarretando qualquer ônus para à Prefeitura.

9.4 As faturas e demonstrativos emitidos pela CONTRATADA deverão ser processados em nome das Secretarias utilitárias, a qual providenciará o respectivo empenho.



9.5 Todas as faturas emitidas pela CONTRATADA deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do n.º do processo, da licitação e do contrato de prestação de serviços.

Santo Antônio da Patrulha, 04 de março de 2022.

Edna Muniz dos Santos Reis
Pregoeira



MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º ____/2022.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, n.º 456, representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. RODRIGO GOMES MASSULO**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o n.º 024.827.570-45, portador da R.G n.º 5099955949, residente e domiciliado na Rua São Paulo, n.º 406, bairro Pitangueiras, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, na cidade de _____, por seu representante legal **Sr.(a)** _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, portador da C.I. n.º _____, expedida por _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, neste ato denominado de **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2022**, a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto do presente contrato consiste na **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação e operação de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos leves e pesados existentes e outros que por ventura forem adquiridos por esta Prefeitura, durante a vigência do contrato, na modalidade de cartão eletrônico ou magnético, ou com sistema de gerenciamento similar que dispense o uso de cartões, em ampla rede ativa de serviços especializada e credenciada (auto postos, oficinas mecânicas e centros automotivos) localizados em Santo Antônio da Patrulha, e demais municípios do Litoral Norte, Região Metropolitana e Vale do Paranhana do RS**, conforme solicitado no memorando 920/2021 – SEMAF de 10 de novembro de 2021, termos de pedidos de compra n.º 2021/2014 de 03 de janeiro de 2022, n.º 2021/2022 de 12 de janeiro de 2022, n.º 2021/2038 de 03 de janeiro de 2022, n.º 2021/2054 de 04 de janeiro de 2022, n.º 2021/2049 de 04 de janeiro de 2022, n.º 2021/2039 de 18 de janeiro de 2022, n.º 2021/2041 de 18 de janeiro de 2022, n.º 2021/2043 de 18 de janeiro de 2022, n.º 2021/2045 de 18 de janeiro de 2022 e n.º 2021/2047 de 18 de janeiro de 2022, encaminhado pelo memorando n.º 175/2022 – DEC de 02 de fevereiro de 2022.

1.1- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

1.1.1- O trabalho será efetuado com as especificações técnicas necessárias, nos seguintes serviços:

- a) Serviço de revisão e assistência mecânica preventiva;
- b) Serviço de assistência mecânica corretiva;
- c) Serviço de assistência e reparos no sistema elétrico;
- d) Serviço de chapeação em geral, pintura e funilaria;
- e) Serviço de substituição e instalação de peças e acessórios;
- f) Serviço de vidraçaria, borracharia (conserto de pneus), estofamento, capotaria e tapeçaria;
- g) Serviço de assistência para sistemas de ar condicionado;
- h) Serviço de troca de óleos e filtros diversos;

1.1.2- Para assinatura do contrato a vencedora deverá apresentar relação de no mínimo 03 (três) empresas cadastradas no Município para prestação de cada tipo serviço retro especificado, bem como, para fornecimento de peças.

1.1.3- Os acessórios contemplados por este termo de referência são aqueles considerados pelos órgãos de trânsito como equipamentos obrigatórios, como: estepe, extintor de incêndio, chave de roda, triângulo e macaco. Os demais acessórios somente serão passíveis de manutenção se na data do efetivo início dos serviços já estiverem acoplados/instalados no veículo automotor rodoviário. Ressalta-se que nem todas as demandas da Administração serão inclusas no presente objeto, ressalvando-se ao Executivo o direito de proceder à aquisições, de excepcionalidade, fora do contrato a ser firmado, desde que haja o legítimo interesse do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1- Os veículos gerenciados estão previstos na tabela do Anexo I, sujeito à ampliação ou redução, em virtude de aquisições, locações e alienações de veículos afetados ao serviço público municipal.

2.2 - Das informações e dados a serem gerados / transmitidos pelo método / sistema proponente:



2.2.1- O sistema / método a ser ofertado na presente licitação deverá estar implementado em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, devendo, necessariamente, individualizar o usuário que realizou o serviço, mediante identificação através de documento do funcionário do Município, de forma a garantir a segurança nas operações, evitando furtos e retiradas por pessoas não autorizadas, indicando se serviços (detalhamento de mão de obra) ou peças e acessórios (especificando o tipo e a quantidade envolvida), data, local e quilometragem de entrada e saída.

2.2.2- Os dados deverão ser transmitidos individualmente ou em lote, conforme a solicitação da Secretaria demandante ou quem ela indicar, por meio eletrônico, a proponente deve disponibilizar o acesso aos sistemas Audatex Molicar, Orion, ou outro instrumento hábil ou similar, composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor / fiscal efetuar consulta *online*.

2.2.3- Todos os serviços deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico, que faça o controle por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados em arquivo com extensão (.txt), (.csv), (.doc) ou (.xls) para as secretarias do município.

2.2.4- A rotina de transmissão de dados para a Secretaria, com todas as informações, com troca eletrônica de dados de forma segura, sobre a frota de veículos automotores rodoviários, máquinas e equipamentos do Município e os serviços prestados, deverá permitir a transmissão das informações a partir de uma determinada data, indicada pelo Município, ou incremental, isto é, apenas com informações novas em relação à última transmissão efetiva.

2.2.5- A operadora deve preservar as transmissões, a que se refere o item anterior, por um período mínimo de 60 (sessenta) dias, para fins de eventual reenvio.

2.2.6- O método/ sistema proposto deverá gerar a transmissão de dados dos serviços e incremental (assim entendida a que apresente informações novas em relação à última transmissão efetiva), diariamente, com troca eletrônica de dados de forma segura em até 24 horas do dia da ocorrência do fato, na secretaria demandante ou a quem ela indicar.

2.2.7- Os relatórios compreendendo um determinado período de tempo serão eventualmente requeridos na medida das necessidades da Administração e deverão ser expedidos em até 24 horas após o requerimento.

2.2.8- As alimentações de dados ao sistema, efetuadas nos pontos de atendimento, deverão ser efetivadas simultaneamente à realização do serviço, ou seja, quando um veículo automotor rodoviário realizar um procedimento, o operador local deverá, em tempo real, repassar as informações relativas ao serviço para o sistema.

2.2.9- O sistema / método da proponente licitante deverá permitir a alimentação de dados / informações sobre os excepcionais atendimentos feitos fora dos pontos de atendimento que a proponente / licitante habilitou pelo seu sistema, tendo por objetivo evitar distorções nas informações de gestão e complementar a transmissão de dados (tem-se em vista o fato de que nem todas as demandas da Administração indireta estão contidas na presente licitação, mas os dados relativos às mesmas deverão integrar o sistema de informações que gerenciará os serviços);

2.2.10- O sistema / método proposto deverá possuir rotina de recepção de informações, através de EDI (com troca eletrônica de dados de forma segura), do Município de Santo Antônio da Patrulha, referente ao cadastro de veículos automotores rodoviários, máquinas e equipamentos, motoristas, órgãos, setores e serviços. Essas informações deverão ser recebidas, a qualquer tempo, pela CONTRATADA, à medida a que forem transmitidas pela Secretaria demandante.

2.3- Quanto aos serviços, devem ser transmitidos as seguintes informações, por atendimento em nota:

2.3.1- Identificação do veículo automotor rodoviário (assim entendida a identificação do veículo automotor rodoviário através de seu respectivo número de cadastro).

2.3.2- Identificação do fornecedor (razão social e endereço completo do ponto em que foi efetuada a manutenção/aquisição de peças e acessórios). O *layout* será apresentado pelo vencedor e aprovado pela administração.

2.3.4- Data e hora em que foi realizado o atendimento. O *layout* será apresentado pelo vencedor e aprovado pela administração.

2.3.5- Indicação de manutenções / aquisição de peças e acessórios ocorridos fora dos pontos de atendimento habilitados pela CONTRATADA nos casos excepcionais.

2.3.6- Leitura do hodômetro (assim entendido o registro existente no aparelho que mede a quilometragem percorrida pelo veículo automotor rodoviário até o momento da manutenção/peça/acessórios). O *layout* será apresentado pelo vencedor e aprovado pela administração.



2.3.7- Identificação do usuário do sistema de manutenção / aquisição de peças e acessórios por meio magnético e identificado por senha, contendo matrícula do Município (assim entendido o número de identificação funcional do servidor a ser fornecido pelo Município).

2.3.8- hipótese do meio eletrônico utilizado pela individualização do usuário precisa ser repostado ou substituído, deverá sê-lo às custas da CONTRATADA, salvo comprovada culpa ou dolo do usuário.

2.3.9- Tipo de manutenção (componente do serviço) e o tipo e quantidade da peça e acessório. O *layout* será apresentado pelo vencedor e aprovado pela administração.

2.3.10- Valor gasto com a manutenção / peças / acessórios, nos formatos: por veículo (placa), por Secretaria, por categoria, total da frota.

2.3.11- Identificação do órgão e setor a que pertence o condutor do veículo automotor rodoviário.

2.3.12- A metodologia / sistema de trabalho proposto deverá ser capaz de efetivar o bloqueio / desbloqueio / troca de senha em tempo real.

2.3.14- A metodologia / sistema de controle de gastos por usuário proposto nesta licitação pela ofertante deverá ser capaz de lançar créditos / débitos *online*.

2.3.15- Os relatórios deverão ser disponibilizados na internet na base de dados da licitante vencedora mediante identificação e senha do controlador do sistema, em até 01 (um) dia útil após o uso do cartão de serviços.

2.3.16- A CONTRATADA deverá ministrar treinamento aos usuários junto ao Município, sobre o uso correto do Sistema, pelo período necessário ao aprendizado destes e oferecer Manual de uso do Sistema. Ainda, treinar novos servidores quando necessário.

2.3.17- Informar relatórios, por busca de filtros, com todos os itens mencionados acima, com filtros de: peças, valores, marcas, modelos e serviços.

2.3.18- Disponibilizar a possibilidade de verificação do saldo existente na conta de serviços, a qualquer tempo, por órgão e por veículo automotor rodoviário.

2.3.19- Possibilitar, a cada órgão ou ao gestor designado, o bloqueio definitivo ou temporário dos créditos dos usuários do sistema/ método de gerenciamento, e após, se for o caso, a liberação dos mesmos sem que haja as necessidades de dispêndios financeiros ou novos cadastramentos de usuários / órgão.

2.3.20- A liberação do bloqueio poderá ser realizada pelo gestor que efetuou o bloqueio ou pelo gestor.

2.3.21- Cada órgão somente poderá gerenciar e ter acesso aos dados e informações referentes às suas manutenções / peças e acessórios *online*.

2.3.22- Realização de cotações via internet em tempo real.

2.3.23- Visualização da combinação mais econômica entre as cotações realizadas.

2.3.24- Possibilidade de definição de valores diferenciados para aprovação dos orçamentos.

2.3.25- Registro de garantia de peças / serviços.

2.3.26- Aviso de manutenção preventiva – chamado de manutenção preventiva por tempo. O chamado deve ser enviado via endereço eletrônico para os gestores cadastrados no sistema.

2.3.27- Envio, via sistema, após a realização do orçamento inicial, de pedidos de elaboração de orçamentos a todas as credenciais localizadas no município / região em que o veículo realizará a manutenção.

2.3.28- Previsão nos orçamentos de data de início e de término dos serviços;

2.3.29- Exigência de justificativas, caso a credenciada de menor preço não seja escolhida para realização da manutenção preventiva ou corretiva.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GESTÃO DE FROTAS:

3.1- A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA nome completo, CPF e e-mail oficial do responsável – gestor – pelo acesso ao sistema de gerenciamento.

3.2- É responsabilidade da CONTRATANTE, todo e qualquer acesso e informações lançadas no sistema de gerenciamento, através do site, mediante a utilização de usuário e senha fornecidos pela CONTRATADA.

3.3- No sistema de gerenciamento deverão ser possíveis alterar o valor dos créditos, incluir usuários, solicitar 2.^a via de cartão e de senha, extratos, cancelamento, bloqueio, desbloqueio, monitoração, bem como o controle e utilização dos cartões, sendo que quando solicitado 2.^a via, a 1.^a via deverá ser automaticamente cancelada.

3.4- A CONTRATANTE, através do gestor oficial do contrato, deverão informar diretamente no sistema de gerenciamento *online*, com a utilização de *login* e senha, os dados referentes aos veículos que compõem



a frota para a geração de cartões, bem como as informações dos condutores (usuários) informando nome completo, matrícula e CPF para geração de senhas, pois estas deverão ser vinculadas aos usuários (motorista) e não somente as placas dos veículos.

3.5- Os dados dos usuários informados pela CONTRATANTE no sistema de gerenciamento serão utilizados apenas para fins de emissão e gerenciamento de cartões / senhas e serão mantidos pela CONTRATADA em sigilo e confiabilidade em relação a terceiros.

3.6- A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, um cartão com tarja magnética, em até 10 (dez) dias em nome do veículo, e senha atribuída em nome dos condutores autorizados na rede credenciada, sendo que os referidos cartões deverão ser entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE por meio presencial ou correspondência registrada e estes não deverão ter custo por serem 1.^a via.

3.7- Para que a transação / compra e prestação dos serviços seja processada e comprovada, o usuário do cartão deverá informar no ato do serviço a ser prestado à placa do veículo, o hodômetro, a sua matrícula funcional, o valor, e após, informar a senha atribuída e assinar o comprovante de débito, reconhecendo os documentos que se constitui em título executivo extrajudicial comprobatório da transação efetuada.

3.8- Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão, o usuário deverá, imediatamente, comunicar a CONTRATADA, através do telefone, ou comunicação mediante e-mail oficial da CONTRATANTE. O sistema também deverá permitir o bloqueio de qualquer um dos cartões pelo gerenciamento *online*.

3.9- O relatório contendo o valor das despesas efetuadas pelos condutores deverá estar disponível no *site* da CONTRATADA para eventuais consultas.

CLÁUSULA QUARTA - JUSTIFICATIVA:

4.1- Promover a otimização, padronização e racionalização da administração e gerenciamento de despesas de veículos leves e pesados, pertencentes ao município, em caráter contínuo e ininterrupto, com tecnologia de cartão, visando eficiência, eficácia e economicidade.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATO:

5.1- O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

5.2- A fiscalização dos serviços estará a cargo da Prefeitura, por intermédio das servidoras **Ana Cristina Salazar e Tainara da Rocha Muniz, designadas através da Portaria nº 3.814 de 08 de novembro de 2021**, nos termos do Art.67 da lei nº 8.666/93, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

5.3- Para assinatura do contrato a vencedora deverá apresentar relação de no mínimo 03 (três) empresas cadastradas no Município, para prestação de cada tipo serviço especificados no item 1.1.1 do termo de referência, bem como, para fornecimento de peças.

CLÁUSULA SEXTA - O valor contratual é de R\$ _____ (_____).

6.1- O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias, após a apresentação das respectivas faturas, devidamente atestada pela fiscalização do Contrato. Para quitação de cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deverá estar discriminado os serviços, e deverá ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação, o número da Nota de Empenho prévio, dados bancários para pagamento, bem como apresentar o relatório GFIP/SEFIP do mês da cobrança ou outro relatório que o substitua, em decorrência da alterações impostas pela legislação do E-Social, juntamente com o comprovante de pagamento do FGTS e INSS e recibos de pagamento de salários referente aos profissionais autônomos e empregados, no que couber, e que prestaram serviços por força do presente contrato. A cobrança para fins de melhor controle deverá vir identificado cada secretaria que originou o abastecimento, ou seja, mesmo as notas fiscais sendo TODAS em nome da Prefeitura, deve vir especificado o qual secretaria refere-se à litragem em questão.

6.2- O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

6.3- O pagamento somente será realizado após liberação realizada pela fiscal do contrato.

6.4- Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará juros de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.5- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

6.6- O preço a ser pago a contratada será o valor consumido de peças e serviços, acrescido do percentual a título de taxa administrativa, incidente sobre o valor dos créditos fornecidos em cartão magnético, ressalvada a hipótese de taxa negativa.

6.7- O percentual da taxa de administração será fixo e irredutível.

6.8- A Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha reserva -se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital e seus Anexos.

6.9- Caso a Contratada seja optante pelo SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

6.10- Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada pelo Fiscal do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para à Prefeitura.

CLÁUSULA SÉTIMA - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 368 - EDUCAÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0006 - Transporte Escolar
PROJETO: 2030 - Manutenção dos Veículos de Transporte Escolar
DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (756)
RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 368 - EDUCAÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0006 - Transporte Escolar
PROJETO: 2030 - Manutenção dos Veículos de Transporte Escolar
DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (755)
RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 368 - EDUCAÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0006 - Transporte Escolar
PROJETO: 2030 - Manutenção dos Veículos de Transporte Escolar
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (759)
RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
FUNÇÃO: 12 - EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SUB-FUNÇÃO: 368 - EDUCAÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0006 - Transporte Escolar

PROJETO: 2030 - Manutenção dos Veículos de Transporte Escolar

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (760)

RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2044 - Manutenção e Conservação Veículos, Máquinas e Equipamentos

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (838)

RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DAS OBRAS, TRÂNSITO E SEGURANÇA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - DEPARTAMENTO DE OBRAS - DMO

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2044 - Manutenção e Conservação Veículos, Máquinas e Equipamentos

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (840)

RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2082 - Manutenção e Fortalecimento da APS - Cap.Ponderada 10.073

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (1015)

RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUB-FUNÇÃO: 301 - ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2092 - Manutenção e Fortalecimento Atenção MAC - ASPs cta. 67

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (1166)

RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2068 - Manutenção do Departamento Administrativo -DAD

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (100)

RUBRICA: 33903025000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS

ÓRGÃO: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2068 - Manutenção do Departamento Administrativo -DAD
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (105)
RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
PROGRAMA: 0045 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV
PROJETO: 2170 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV: crianças e adolescentes, adultos e
DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (375)
RUBRICA: 33903099000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
PROGRAMA: 0045 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV
PROJETO: 2170 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV: crianças e adolescentes, adultos e
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (380)
RUBRICA: 33903996000000 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-PAGAMENTO ANTECIPADO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2111 - Gestão do SUAS
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (214)
RUBRICA: 33903996000000 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-PAGAMENTO ANTECIPADO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2111 - Gestão do SUAS
DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (210)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

RUBRICA: 33903099000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2166 - Manutenção do CRAS-Bom Princípio/COHAB e Equipe Volante

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (318)

RUBRICA: 33903099000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2168 - Gestão do Programa Bolsa Família

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (346)

RUBRICA: 33903996000000 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-PAGAMENTO ANTECIPADO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2168 - Gestão do Programa Bolsa Família

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (342)

RUBRICA: 33903099000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMAS-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

SUB-FUNÇÃO: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2166 - Manutenção do CRAS-Bom Princípio/COHAB e Equipe Volante

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (324)

RUBRICA: 33903996000000 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-PAGAMENTO ANTECIPADO

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMMA-FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO: 18 - GESTÃO AMBIENTAL

SUB-FUNÇÃO: 541 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL

PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2133 - Manutenção do Departamento de Meio Ambiente

DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (1347)

RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMMA-FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO: 18 - GESTÃO AMBIENTAL
SUB-FUNÇÃO: 541 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2133 - Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (1350)
RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - FMMA-FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO: 18 - GESTÃO AMBIENTAL
SUB-FUNÇÃO: 541 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2133 - Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (1417)
RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL
FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA
SUB-FUNÇÃO: 606 - EXTENSÃO RURAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2132 - Manutenção do Departamento de Expansão Rural - DER
DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (1380)
RUBRICA: 33903039000000 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 - DEPARTAMENTO DE EXPANSÃO RURAL
FUNÇÃO: 20 - AGRICULTURA
SUB-FUNÇÃO: 606 - EXTENSÃO RURAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2132 - Manutenção do Departamento de Expansão Rural - DER
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (1386)
RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
FUNÇÃO: 18 - GESTÃO AMBIENTAL
SUB-FUNÇÃO: 541 - PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2133 - Manutenção do Departamento de Meio Ambiente
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (1421)
RUBRICA: 33903919000000 - MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO: 243 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo



PROJETO: 2114 - Manutenção do Conselho Tutelar
DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO (469)
RUBRICA: 33903099000000 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E DO DESENV. SOCIAL
FUNÇÃO: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUB-FUNÇÃO: 243 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
PROGRAMA: 0002 - Gestão do Poder Executivo
PROJETO: 2114 - Manutenção do Conselho Tutelar
DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA (472)
RUBRICA: 33903996000000 - OUTROS SERV.DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA-PAGAMENTO ANTECIPADO

CLÁUSULA OITAVA - É DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:

8.1- Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do Art.67 da Lei nº 8.666/93.

8.2- Fornecer a relação dos veículos e maquinário agrícola pertencente à Prefeitura e servidores autorizados e utilizá-los.

8.3- Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados de acordo com as requisições.

8.4- Solicitar a substituição de estabelecimentos de atendimentos credenciados cadastrados que forem considerados incompatíveis.

8.5- Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.6- Fiscalizar se a contratada está cumprindo com os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos com os seus empregados os que farão através de servidor do Setor de Contabilidade.

CLÁUSULA NONA - É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

9.1- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

9.3- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

9.4- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento dos serviços.

9.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

9.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

9.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

9.8- Tomar todas as providências relativas às máquinas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços.

9.9- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.

9.10- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do **CONTRATANTE**.

9.11- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.



9.12- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

9.13- Implantar sistema de **administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos leves e pesados da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha**, voltado ao controle do consumo e abastecimento/manutenção, responsabilizando-se pela Instalação e manutenção dos equipamentos e software do sistema.

9.14- Desenvolver, as suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, on-line, interligando os locais de atendimento.

9.15- Fornecer manual de utilização do sistema de gerenciamento e de consolidação de dados em língua portuguesa.

9.16- Fornecer suporte técnico para o sistema, com atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a chamada.

9.17- Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante, a utilizar todos os recursos do sistema.

9.18- Facultar à Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para extrato, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, detalhadamente, com os respectivos custos.

9.19- Disponibilizar cartões para identificação e realização dos serviços, responsabilizando-se pela sua entrega sem ônus para a Prefeitura.

9.20- A quantidade de cartões a ser fornecida deverá ser suficiente ao atendimento da frota da Prefeitura - lista anexa sujeita à alteração conforme item 1 deste Termo de Referência.

9.21- Deverão ser disponibilizados também cartões coringa, para suprir eventuais faltas de cartões originais, sendo necessários 05 (cinco) coringas para atender à frota de veículos.

9.22- Entregar os cartões no prazo máximo de 10 (dez) dias depois de concluída a implantação do sistema, no seguinte endereço: Av. Borges de Medeiros, n.º 456, Bairro Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha, RS.

9.23- Fornecer relação atualizada, com nome e endereço, de toda rede de assistência (oficinas mecânicas, centros automotivos, serviços de transporte suspenso), com os quais a licitante mantém convênio em todo o Rio Grande do Sul, em especial no Município de Santo Antônio da Patrulha e demais municípios do Litoral Norte, Região Metropolitana e Vale do Paranhana do RS.

9.24- O sistema a ser fornecido pela contratada deverá disponibilizar tabelas de preços de peças e serviços dos fabricantes bem como disponibilização do acessos aos Sistemas Audatex Molicar, Orion ou outro instrumento hábil similar, composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consultar on-line.

9.25- Usar somente produtos de boa qualidade para a execução dos serviços.

9.26- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

9.27- Responder por danos e desaparecimento de bens móveis e avarias causadas por seus empregados e prepostos à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

9.28- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes do Termo de Referência, do Contrato, Edital e seus Anexos.

9.29- Efetuar o pagamento pelo fornecimento de peças, acessórios e serviços aos Prestadores credenciados, bem como ressarcir à Prefeitura os valores correspondentes aos créditos de cartões eventualmente devolvidos.

9.30- **Apresentar relação, no ato da assinatura do contrato, de no mínimo 03 (três) empresas cadastradas no Município, para prestação de cada tipo serviço, conforme item 01 do Termo de Referência, bem como, para fornecimento de peças.**

9.31- A manutenção das condições de habilitação por parte do contratado (conforme o inciso VI do artigo 40 da Lei n.º 8.666/93); bem como, da aceitação de aumento ou redução da prestação de serviços em 25 % (conforme paragrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA - Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades.



10.1- Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05 (cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;

10.2- Multa de 8% (oito por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.

10.3- Multa de 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.4- A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constituem também motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

10.5- A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.6- Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.

10.7- Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, reparação do dano, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município e multa de 10% do valor atualizado do contrato.

10.8- As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.

10.9- Da aplicação das penas definidas nos itens “10.1”, “10.2”, “10.3” e “10.7”, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias contados da intimação.

10.10- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.11- O valor do contrato, em caso de aplicação de penalidade, será reajustado conforme IPCA – Decreto nº 132/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse público, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem que ao mesmo caiba quaisquer indenizações, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2022** e a proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Aplica-se ao presente contrato a Lei 8.666/93 e nos casos omissos a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - As partes contratantes elegem o Foro da comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Responsáveis pela fiscalização:

Ana Cristina Salazar
CPF:

Tainara da Rocha Muniz
CPF: