



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

EDITAL - BLL

MUNICÍPIO DE AMAMBAI – ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118200/2023.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE AMAMBAI-MS**, Estado Mato Grosso do Sul, através da Secretária Municipal de Gestão, por intermédio do Pregoeiro designado através do Decreto nº 003/2023, de 04 de Janeiro de 2023, Departamento de Licitações, sediado a Rua Sete de Setembro, 3244, centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento Menor Preço por Lote (Taxa Administrativa), realizado por meio da internet, no site: www.bll.org.br, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal n.º 660/2021 e n.º 276/2010, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00min do dia 23/02/2023 até o dia 07/03/2023 às 17h00min.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:30 às 08:59 horas do dia 08/03/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 08/03/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: <https://bllcompras.com/Home/Login>

Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal da Prefeitura Municipal de Amambai localizado no site do Município de Amambai - MS, ou seja, <https://amambai.ms.gov.br/category/atos-oficiais/editais/> ou www.bll.org.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e/ou fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração do Município de Amambai/MS, por um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.**

1.2. A licitação será dividida em lotes, com o critério de julgamento o Maior Desconto Percentual, refletido por certo na menor Taxa Administrativa, conforme Termo de Referência.

1.3. As especificações e detalhamentos do objeto, termos e condições estão estabelecidas neste Edital, bem como no Termo de Referência (Anexo I).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

1.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com as necessidades da Administração Municipal, conforme a descrição/especificação dos itens, presando sempre a comunicação entre a Administração Municipal e a prestadora de serviço a fim de manter o correto andamento dos trabalhos.

1.5. A empresa deverá ser do ramo de atividade relacionada ao objeto licitado e não possuir registro de sanção que impeça a sua contratação.

1.6. Se no dia supracitado não houver expediente, ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, a sessão ocorrerá no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Amambai/MS, no mesmo local e horário, ou em outro a ser definido pelo pregoeiro e devidamente informado aos interessados.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta de recursos próprios da Prefeitura Municipal de Amambai/MS, e Contas Convênios das Secretarias, conforme reservas realizadas e constantes no processo, pelas dotações orçamentárias:

GABINETE DO PREFEITO

02.01.00 GABINETE DO PREFEITO

04 122 0002 2002 0000 Manutenção do Gabinete do Prefeito

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;

02.03.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.241.0056.2217.0000 – Programa no Âmbito Municipal

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 1.030-8

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;

02.04.00 – SEC. MUN. AGROPECUÁRIA

20.606.0002.2015.0000 – Manutenção da Gerência de Agropecuária

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

02.06.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

04 122 0002 2022 0000 Manutenção Enc. Gabinete da Secret. de Gestão

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.00
Conta 180.000-0

02.06.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
08 243 0002 2194 0000 Dar Suporte as Atividades do Conselho Tutelar
33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.00
Conta 180.000-0

OBS.: momentaneamente, a Secretaria Municipal de Turismo, acaso necessário, utilizará as dotações do centro de custo da Secretaria Municipal de Gestão, haja vista que, consoante informações repassadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, não existe previsão orçamentária na Lei Anual que lastreie as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, inserida no Organograma do Município de Amambai – MS no exercício corrente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.0006.2025.0000 – Coordenação de Apoio Administrativo e Financeiro
33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.01
Conta 2.221-7

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0006.2026.0000 – Manutenção da Coordenação de Ensino Fundamental
33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.01
Conta 2.221-7

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0006.2066.0000 – Coordenação da Educação Infantil – Pré-escola
33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.01
Conta 2.221-7

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0006.2224.0000 – Coordenação da Educação Infantil – Creche
33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.01

Conta 2.221-7

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNDEB)

02.07.01 FUNDO DE MANUT.DESENV. DA EDUC. BASICA - FUNDEB

12 361 0021 2041 0000 MANUNTEÇÃO DO FUNDEB 30% - ENSINO FUNDAMENTAL

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.19

Conta 32.906-1

02.07.01 FUNDO DE MANUT.DESENV. DA EDUC. BASICA - FUNDEB

12 365 0021 2071 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - EDUCAÇÃO INFANTIL PRE ESCOLA

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.19

Conta 32.906-1

02.07.01 FUNDO DE MANUT.DESENV. DA EDUC. BASICA - FUNDEB

12 365 0021 2223 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - ENSINO INFANTIL CRECHE

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.19

Conta 32.906-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

02.08.00 – SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

11 334 0002 2100 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETARIO

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

02.05.00 – SECRETARIA MUN. DE FAZENDA

04 129 0002 2020 0000 - Manut. do Departamento de Arrecadação e Fiscalização

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – Piso da Atenção Básica

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.02

Conta 7.678-3

02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0008.1017.0000 – Incentivo para as Ações Estratégicas em Saúde

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.14

Conta 35.222.5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

02.10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0002.2032.0000 – Manutenção da Secretaria de Serviços Urbanos

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

26 782 0002 2037 0000 – Manut. do Depto. de Transportes e Estradas de Rodagens

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

26 782 0002 2139 0000 - Manutenção dos Serviços e Ações c/ FUNDERSUL LINEAR

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.80

Conta 16.151-9 Fundersul Linear

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

02.12.00 – SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE

18 122 0012 2055 0000 - Manut. da Secretaria de Meio Ambiente

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 11.956-3 ICMS Ecológico

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE

02.13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE

16.122.0002.2108.0000 – Manutenção Depto. de Habitação e da Cidade

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

02.13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE

04.125.0002.2039.0000 – Manutenção das Atividades do DETRAT

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E CULTURA

02.14.00 – SECRETARIA MUN. DE DESPORTO E CULTURA

13.392.0013.2028.0000 – Manutenção Gabinete Secretaria Municipal de Cultura

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 11.844-3

PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMAMBAI (PREVIBAI)

02.15.00 – PREVIBAI

09.272.0002.2040.000 - Manut. do Departamento das Atividades do PREVIBAI

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.03

Conta 19.391-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

02.23.00 SECRETARIA MUN. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

24 131 0305 2119 0000 Manutenção das Atividades de Publicidade Municipal

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDÍGENAS

02.24.00 SECRETARIA MUN. DE ASSUNTOS INDÍGENAS

14 423 0306 2226 0000 MANUTENÇÃO DA SEIND

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, contendo poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04) e;

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04

3.7. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar (Modelo Anexo 09) sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

3.7.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além de apresentar declaração de enquadramento e certidão simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito aos benefícios estatuídos pela Lei Complementar nº 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

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

4.3. PARTICIPAÇÃO:

4.3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.3.2. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

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

4.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

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

4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.7.1. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.7.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar 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.

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

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

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

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

5.1. DA PROPOSTA DE PREÇO:

5.1.1. As proposta de preço deverão ser apresentada e elaborada em papel timbrado da empresa conforme anexo do edital – modelo de proposta de preço, de forma clara, e devidamente preenchida, sob pena de desclassificação.

a) Razão Social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, CPF e assinatura do representante legal da empresa, proposta deverá ser carimbada e assinada.

b) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e anexo – proposta de preço do edital;

c) O valor máximo admitido para a **taxa de administração é de -2,59% (menos dois vírgula cinquenta e nove por cento) para Combustíveis e Lubrificantes, e a taxa de administração de -4,99 (menos quatro vírgula noventa e nove por cento) para materiais/peças e serviços de mão de obra**, sendo que as propostas acima desse percentual serão desclassificadas na análise das propostas de preço.

c1) Por conseguinte, poderá ser ofertada taxa de administração negativa.

c2) O percentual apresentado deverá conter no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em caso de não observância desta regra, os números que ultrapassarem a 2ª casa decimal serão desconsiderados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

d) Nos preços proposta/taxa de administração deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

e) O prazo de validade das propostas de preço não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega, de modo que havendo omissão do prazo de validade, o pregoeiro considerará a validade de 60 (sessenta) dias.

f) O licitante deverá indicar o cronograma de implantação do sistema, com o prazo de conclusão não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da assinatura do Contrato, ou do recebimento da ordem de início dos serviços.

g) Prazo de início do serviço será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

h) Indicação do nome do banco, número da agencia, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos, descritos na proposta de preço.

5.1.2. A apresentação da proposta de preço implicará a plena aceitação, por parte dos licitantes, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sob pena de desclassificação pelo pregoeiro.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário/Global;

6.1.2. Valor máximo da taxa de administração;

6.1.3. Descrição detalhada dos produtos, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

6.4. O percentual apresentado deverá conter no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, pois os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. 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.

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

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5. 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.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo Menor Preço por Lote (Taxa Administrativa).

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. 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.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, 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, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, 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, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

7.18. O Critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote (Taxa Administrativa), conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

7.22. 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.

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

7.24. 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.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. 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**.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1. No país;

7.27.2. Por empresas brasileiras;

7.27.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4. 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.

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

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

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. 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 n.º 10.024/2019.

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

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

8.3. O Pregoeiro poderá requerer diligência e 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.

8.3.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 02 (dois) dias úteis contados da solicitação.

8.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de eventuais testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

8.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

8.7.1. 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.

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

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Conforme **ANEXO 02**.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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.

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

10.3. 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).

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

10.4. 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.

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. Para a realização da PROVA DE CONCEITO, a empresa vencedora deverá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a realização do certame (e após ser declarada vencedora), apresentar o sistema ofertado para a equipe técnica que irá manusear o sistema – Departamento de Compras e Departamento de Frotas da Prefeitura Municipal de Amambai – MS.

11.2. Como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a empresa mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, atendendo obrigatoriamente, no ato da implantação, das funcionalidades e requisitos, constantes do Anexo ao Edital.

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

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

11.5. Durante a demonstração prática da solução ofertada, será realizada a verificação e validação do percentual mínimo obtido, considerando as pré-condições das funcionalidades e requisitos, constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.

11.6. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela equipe técnica, designada pela Prefeitura Municipal de Amambai – MS, é que se procederá à homologação do referido processo licitatório.

11.7. Somente participará da fase de demonstração da PROVA DE CONCEITO, a empresa mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances, e devidamente habilitada no referido processo licitatório, salvo, demais classificados, meramente na condição de ouvintes.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

11.11. A equipe técnica emitirá relatório técnico de “**ACEITE**” ou “**RECUSA**” da solução ofertada, evidenciando os motivos e encaminhando-os ao Pregoeiro.

11.12. Caso a empresa vencedora não consiga aceitação, o pregoeiro deverá **DESCLASSIFICAR** a empresa e convocar a segunda colocada para negociação e prosseguimento do CERTAME.

12 . GERENCIAMENTO DO SISTEMA/ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com aqueles adjudicados e especificados no Termo de Referência e Proposta de Preços, que são partes integrantes deste edital.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação será convocado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. Caso a empresa vencedora não assine o Contrato, no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

13.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

13.4. As empresas deverão manter a comprovação das condições de habilitação em dia consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

20. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

20.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

23. DO PAGAMENTO

23.1. As regras acerca dos limites para pagamentos estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

24.1. À CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente a Prefeitura Municipal de Amambai/MS poderá, garantida a prévia defesa, nos termos do artigo 87, “caput” e parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93, ser aplicada as seguintes penalidades:

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

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

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

25.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitação.amambai@hotmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Sete de Setembro nº 3244 – centro, Amambai-MS durante o horário normal de expediente, das 07h às 11h.

25.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

25.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25.5. 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 indicado no Edital.

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

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

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

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

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

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II – Exigências para Habilitação;
- ANEXO III – Modelo de proposta;
- ANEXO IV – Termo de Adesão – BLL
- ANEXO V – Custo pela utilização do sistema;
- ANEXO VI – Declaração Inidoneidade
- ANEXO VII – Declaração Habilitação
- ANEXO VIII – Declaração menor de idade;
- ANEXO IX – Declaração ME/EPP
- ANEXO X – Declaração Responsabilidade
- ANEXO XI – Declaração Vínculo
- ANEXO XII – Minuta de Contrato

Amambai – MS, 17 de Fevereiro de 2023.

LUCINEY MULLER BAMPI
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118200/2023**

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e/ou fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web(internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração do Município de Amambai – MS, por um período de 12 (doze) meses.**

1.2. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

O valor total estimado de referência desta licitação é de: **R\$ 5.496.946,10 (cinco milhões quatrocentos e noventa e seis mil novecentos e quarenta e seis reais e dez centavos)**, contendo a seguinte descrição detalhada dos itens, quantidade, valor unitário:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	1	COMBUSTIVEL – GESTÃO DA FROTA	1	-2,59
2	2	LUBRIFICANTES – GESTÃO DA FROTA	1	-2,59
3	3	MATERIAL DE CONSUMO – GESTÃO DA FROTA	1	-4,99
4	4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – GESTÃO DA FROTA	1	-4,99

Gasolina/Diesel Comum/Diesel S10

SECRETARIAS MUNICIPAIS	TIPO DE COMBUSTÍVEL	CONSUMO (LITROS) DE 01/01/2022 A 01/09/2022	MÉDIA/LITROS ESTIMADO PARA 12 MESES	CONTINGÊNCIA A APLICADA	QUANT. TOTAL
GESTÃO	GASOLINA	7.061,27	10.592	-	10.595
	DIESEL COMUM	718,42	1.078	-	1.080
	DIESEL S10	1382,465	2.074	-	2.075
SEAGRI	GASOLINA	1.908,95	2.863	10%	3.150
	DIESEL COMUM	6.796,65	10.195	10%	11.215
	DIESEL S10	2.386,07	3.579	10%	3.940
SEMSUR	GASOLINA	7.920,78	11.881	10%	13.070
	DIESEL COMUM	38.525,79	57.789	10%	63.570
	DIESEL S10	25.168,53	37.753	10%	41.530
SEINFRA	GASOLINA	2.216,81	3.325	10%	3.660
	DIESEL COMUM	19.534,61	29.302	10%	32.235
	DIESEL S10	29.518,21	44.277	10%	48.705



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

EDUCAÇÃO	GASOLINA	5.861,10	8.792	10%	9.675
	DIESEL COMUM	25.312,36	37.969	10%	41.765
	DIESEL S10	59.975,94	89.964	10%	98.960
FUNDEB	GASOLINA	562,92	844	10%	930
	DIESEL COMUM	5.798,28	8.697	10%	9.570
	DIESEL S10	10.825,36	16.238	10%	17.865
FMS	GASOLINA	61.491,15	92.237	10%	101.460
	DIESEL COMUM	309,00	464	10%	510
	DIESEL S10	50.934,43	76.402	10%	84.045
FMAS	GASOLINA	4.532,13	6.798	-	6.800
	DIESEL S10	408,00	612	-	615
GABINETE	GASOLINA	1.162,70	1.744	-	1.745
	DIESEL S10	9.264,05	13.896	-	13.900
FAZENDA	GASOLINA	256,93	385	-	385
SEDES	GASOLINA	689,01	1.034	-	1.035
SEMAI	GASOLINA	1.472,02	2.208	-	2.210
CIDADE	GASOLINA	1.405,92	2.109	-	2.110
SEDESC	GASOLINA	620,97	931	-	935
PREVIBAI	GASOLINA	230,73	346	-	350
TURISMO***	GASOLINA	-	931	-	935
SECOM***	GASOLINA	-	931	-	935
INDIGENA***	GASOLINA	-	931	-	935
TOTAL	GASOLINA				160.915 x 5,50 = R\$ 885.032,50
	DIESEL COMUM				159.945 x 6,63 = R\$ 1.060.435,35
	DIESEL S10				311.635 x 6,95 = 2.165.863,25
VALOR TOTAL					R\$ 4.111.331,10

Lubrificantes

SECRETARIAS MUNICIPAIS	TIPO	CONSUMO (R\$) DE 01/01/2022 A 01/09/2022	MÉDIA ESTIMADA PARA 12 MESES	CONTINGÊNCIA APLICADA	VALOR TOTAL
GESTÃO	LUBRIFICANTES	R\$ 2.151,00	R\$ 3.226,50	-	R\$ 3.230,00
SEAGRI	LUBRIFICANTES	R\$ 8.939,00	R\$ 13.408,50	10%	R\$ 14.750,00
SEMSUR	LUBRIFICANTES	R\$ 9.363,00	R\$ 14.044,50	10%	R\$ 15.450,00
SEINFRA	LUBRIFICANTES	R\$ 15.063,00	R\$ 22.594,50	10%	R\$ 24.855,00
EDUCAÇÃO	LUBRIFICANTES	R\$ 9.064,28	R\$ 13.596,42	10%	R\$ 14.960,00
FUNDEB*	LUBRIFICANTES	-	-	-	R\$ 295,00
FMS	LUBRIFICANTES	R\$ 27.499,37	R\$ 41.249,05	10%	R\$ 45.375,00
FMAS	LUBRIFICANTES	R\$ 1.691,00	R\$ 2.536,50	-	R\$ 2.540,00
GABINETE	LUBRIFICANTES	R\$ 338,00	R\$ 507,00	-	R\$ 510,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

FAZENDA*	LUBRIFICANTES	-	-	-	R\$ 295,00
SEDES	LUBRIFICANTES	R\$ 328,00	R\$ 492,00	-	R\$ 495,00
SEMAI	LUBRIFICANTES	R\$ 190,00	R\$ 285,00	-	R\$ 285,00
CIDADE*	LUBRIFICANTES	-	-	-	R\$ 295,00
SEDESC	LUBRIFICANTES	R\$ 195,00	R\$ 292,50	-	R\$ 295,00
PREVIBAI*	LUBRIFICANTES	-	-	-	R\$ 295,00
TURISMO***	LUBRIFICANTES	-	-	-	R\$ 295,00
SECOM***	LUBRIFICANTES	-	-	-	R\$ 295,00
INDIGINA***	LUBRIFICANTES	-	-	-	R\$ 295,00
TOTAL	LUBRIFICANTES				R\$ 124.810,00

Materiais e Prestação de Serviço

SECRETARIAS MUNICIPAIS	TIPO	CONSUMO (R\$) DE 01/01/2022 A 01/09/2022	MÉDIA ESTIMADA PARA 12 MESES	CONTINGÊNCIA APLICADA	VALOR TOTAL
GESTÃO	MATERIAIS	R\$ 8.280,80	R\$ 12.421,20	-	R\$ 12.425,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 1.025,32	R\$ 1.537,98	-	R\$ 1.540,00
SEAGRI	MATERIAIS	R\$ 23.508,53	R\$ 35.262,80	10%	R\$ 38.790,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 6.324,00	R\$ 9.486,00	10%	R\$ 10.435,00
SEMSUR	MATERIAIS	R\$ 105.470,20	R\$ 158.205,30	10%	R\$ 174.025,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 33.654,91	R\$ 50.482,36	10%	R\$ 55.530,00
SEINFRA	MATERIAIS	R\$ 94.496,10	R\$ 141.744,15	10%	R\$ 155.920,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 39.126,94	R\$ 58.690,41	10%	R\$ 64.560,00
EDUCAÇÃO	MATERIAIS	R\$ 105.438,31	R\$ 158.157,47	10%	R\$ 173.975,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 24.173,82	R\$ 36.260,73	10%	R\$ 39.890,00
FUNDEB	MATERIAIS	R\$ 29.489,18	R\$ 44.233,77	10%	R\$ 48.660,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 3.859,50	R\$ 5.789,25	10%	R\$ 6.370,00
FMS	MATERIAIS	R\$ 194.848,40	R\$ 292.272,60	10%	R\$ 321.500,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 51.841,54	R\$ 77.762,31	10%	R\$ 85.540,00
FMAS	MATERIAIS	R\$ 8.786,92	R\$ 13.180,38	-	R\$ 13.180,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 1.252,71	R\$ 1.879,06	-	R\$ 1.880,00
GABINETE	MATERIAIS	R\$ 14.104,60	R\$ 21.156,90	-	R\$ 21.160,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 1.476,85	R\$ 2.215,28	-	R\$ 2.215,00
FAZENDA*	MATERIAIS	-	-	-	R\$ 3.130,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-	-	-	R\$ 560,00
SEDES**	MATERIAIS	R\$ 100,06	R\$ 150,09	-	R\$ 3.130,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 69,75	104,62	-	R\$ 560,00
SEMAI*	MATERIAIS	-	-	-	R\$ 3.130,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-	-	-	R\$ 560,00
CIDADE**	MATERIAIS	R\$ 388,74	R\$ 583,11	-	R\$ 3.130,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-	-	-	R\$ 560,00
SEDESC	MATERIAIS	R\$ 2.084,81	R\$ 3.127,22	-	R\$ 3.130,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	R\$ 372,00	R\$ 558,00	-	R\$ 560,00
PREVIBAI*	MATERIAIS	-	-	-	R\$ 3.130,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-	-	-	R\$ 560,00
TURISMO***	MATERIAIS	-	-	-	R\$ 3.130,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-	-	-	R\$ 560,00
SECOM***	MATERIAIS	-	-	-	R\$ 3.130,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-	-	-	R\$ 560,00
INDIGINA***	MATERIAIS	-	-	-	R\$ 3.130,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-	-	-	R\$ 560,00
TOTAL	MATERIAIS (PEÇAS, PNEUS, FILTROS)				R\$ 987.805,00
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (MÃO DE OBRA)				R\$ 273.000,00

OBS: Aplicação de contingência visando dar segurança a manutenção de serviços públicos em caso de exigências de custeios extraordinários derivados de situações imprevisíveis.

a) O não cumprimento das obrigações contratualmente assumidas resultará em penalidade, nos termos das leis de regência.

b) O critério de julgamento da licitação será o de Menor Preço por Lote (Taxa Administrativa).

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento, de acordo com as especificações constantes da proposta e do edital de licitação e seus anexos, mantendo durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- Apresentar a Prefeitura Municipal de Amambai, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
- Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Competente.
- Dar ciência a Secretaria Competente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que venha a verificar na execução da entrega, mesmo que estes não sejam de sua competência.
- É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste edital, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
- Assinar o Contrato;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Fiscalizar e acompanhar o cumprimento do objeto licitado.
- Providenciar o pagamento à contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias da nota fiscal/fatura, devidamente atestadas pelo setor competente.
- Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da execução do objeto deste edital, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que eventualmente forem executados fora das especificações contidas no Edital e seus anexos.
- O acompanhamento e a fiscalização, assim como o recebimento e a conferência dos itens fornecidos serão efetuados por funcionário nomeado pelo Departamento de Frotas, que comunicará qualquer irregularidade encontrada, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 2 (dois) fiscais do contrato (Art. 67 da Lei nº 8666/93), representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos.

4.2. A fiscalização sobre a execução do contrato da presente licitação será exercida pelo Município de Amambai/MS, por intermédio dos Servidores Sr. Vilmar Rodrigues Cubas - matrícula 609 e Sr. Joel Moro Gabardo - matrícula 24552-1.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

6. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

6.1. Os preços deverão ser expressos em Reais e de conformidade com a proposta apresentada/readequada.

6.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea "d" da Lei 8.666/93.

6.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Amambai/MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do Município para o devido parecer.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Amambai/MS, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento e apresentação da Nota Fiscal ou Fatura diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

7.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

7.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

7.4. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicados em decorrência da irregular execução contratual.

7.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

7.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV.

7.7. A Contratada deverá apresentar atualizados, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- Certidão Negativa Federal;
- CRF do FGTS;
- Certidão Negativa Trabalhista;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa Estadual.

7.8. Fica estabelecido, como limite e parâmetro restritivo para utilização do cartão de abastecimento, o preço médio unitário (por litro) do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, disponibilizado no endereço eletrônico da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, (www.anp.gov.br) para os diversos tipos de combustíveis.

7.9 A Tabela da ANP, portanto, fica fixada como limite máximo para pagamento dos preços relativos ao fornecimento de combustíveis.

7.10 Fica estabelecido, como limite e parâmetro restritivo para custeio dos serviços de manutenção, lubrificantes e peças as tabelas oficiais das montadoras ou fabricantes, publicadas pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION, TEMPÁRIA, e congêneres, com os devidos descontos (taxa de referência), de acordo com a proposta vencedora.

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO OU SERVIÇO:

9.1.1. As obrigações da Contratada com a Contratante na prestação de serviços e disponibilidades estão descritas no item 10 deste Termo de Referência, no Edital de Abertura e na Minuta do Contrato.

9. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO OU SERVIÇO

A empresa deverá disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual micro processado nos estabelecimentos credenciados;

Para o caso de gerenciamento de serviços de manutenção preventiva, será aceito sistema de tecnologia totalmente web (internet), desde que similar ou superior aos sistemas que utilizam os cartões magnéticos.

A empresa deverá oferecer software de gerenciamento de toda a atividade, via web (Internet), que deverá manter as seguintes funcionalidades;

- a) Disponibilizar relatórios gerenciais (financeiros e operacionais) de controle das despesas com a manutenção e consumo de combustíveis da frota da municipalidade, com atualização diária.
- b) Consolidar as informações em tempo real (online), ou seja, no momento em que elas ocorrerem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

consubstanciando relatórios que contenham no mínimo:

- b.1) Identificação do veículo (Marca/Modelo/Placa/Quilometragem);
- b.2) Identificação do servidor (Nome/CPF/Unidade Gestora);
- b.3) Identificação do estabelecimento;
- b.4) Valor do serviço prestado;
- b.5) Data e horário;
- b.6) Tipo de combustível;

Disponibilizar mecanismo que restrinja abastecimentos e/ou manutenções, em parâmetros relacionados à quilometragem dos veículos, a serem estabelecidos pela Administração;

Disponibilizar recursos que possibilite bloqueio e cancelamento imediato dos cartões magnéticos que forem extraviados ou inutilizados;

Permissão de acesso através da WEB (internet), por meio de senha administrada, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios sobre o encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e o acompanhamento de todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;

Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota do Município de Amambai/MS;

Oferecer níveis hierárquicos dos servidores autorizados a operarem de acordo com a fase em que o processo de solicitação, análise, negociação, aprovação orçamentária, liberação para execução dos serviços, recebimento do serviço realizado e reintegração do veículo à frota do órgão/unidade;

O sistema de gerenciamento de dados da empresa deverá, necessariamente, individualizar o usuário que realizou o abastecimento ou a manutenção (de acordo com a Ordem de Serviço gerado pelo sistema), indicando de forma detalhada a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), local, nome da oficina ou posto de abastecimento, quilometragem do veículo, identificação do veículo, contendo todas as peças, serviços ou abastecimentos pré-aprovados e negociados, e, ainda, a evolução dos créditos dos cartões e da conta de cada unidade administrativa/órgão;

Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela Administração, por meio eletrônico ou magnético;

Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico ou magnético que faça o controle por usuário do sistema;

O sistema proposto deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a empresa detenha sobre a frota de veículos ou dos equipamentos do Usuário;

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

Manter Central de Atendimento online para atendimento aos usuários que encontrem dificuldades em realizar transações nas oficinas. Disponibilizando recursos para atendimento dentro do horário comercial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

Fornecer, sem ônus ao Usuário, a licença de uso de software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de veículos e abastecimento e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando, os equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas;

Disponibilizar, sem ônus ao Usuário, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos no processo de utilização do gerenciamento de abastecimento e/ou prestação de serviço de manutenção;

Disponibilizar, sem ônus ao Usuário, as atualizações das funcionalidades do software;

Atender às solicitações do Usuário, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas e/ou concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa razoável;

Guardar sigilo sobre os dados do Usuário constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do Contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos;

Disponibilizar o software para acesso via web das informações e relatórios da frota do Usuário, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 6 (seis) meses, incluindo mínimo de 03(três) cotações de preços;

O fornecimento, sem ônus para a Administração, de cartões magnéticos para cada veículo, equipamento automotivo e equipamento acoplado da frota atual, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade das Unidades Gestoras;

Para o caso de gerenciamento de serviços de manutenção preventiva, será aceito sistema de tecnologia totalmente web (internet), desde que similar ou superior aos sistemas que utilizam os cartões magnéticos.

O sistema deverá disponibilizar a possibilidade de cotações com estabelecimentos credenciados do mesmo ramo, sendo necessário, no mínimo três fornecedores. Os serviços somente serão autorizados e pagos após a comprovação da vantagem do menor preço de cada intervenção, devidamente comprovada mediante pesquisa nesses parâmetros (Acórdão TCU 1456/2014-Plenário).

Disponer, obrigatoriamente, como credenciadora de fornecedores/prestadores de serviços, de, no mínimo:

a) 02 (dois) postos de combustível, que, além de regular abastecimento, realizem, acaso necessário, troca ou reposição de lubrificantes, no Município de Amambai – MS;

b) 01 (um) posto de combustível, que, além de regular abastecimento, realize, acaso necessário, troca ou reposição de lubrificantes, nos Municípios de Cascavel – PR e Barretos – SP, tendo em vista as frequentes viagens realizadas para tratamento oncológicos de pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

c) Fornecedores de peças automotivas, elétricas e congêneres, tal como pneus e acessórios, tanto no Município de Amambai – MS quanto nos Municípios de Campo Grande – MS e Ponta Porã - MS, bem como na região da Grande Dourados e nos Municípios de Cascavel – PR e Barretos – SP, tendo em vista as



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

frequentes viagens realizadas para tratamento oncológico de pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde, a fim de prover celeridade em relação à aquisição dos itens quando demandados pela Administração;

d) Prestadores de serviços de manutenção automotiva de qualquer natureza tanto no Município de Amambai – MS quanto nos Municípios de Campo Grande – MS e Ponta Porã - MS, tal como na região da Grande Dourados e nos Municípios de Cascavel – PR e Barretos – SP, tendo em vista as frequentes viagens realizadas para tratamento oncológico de pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde, intentando dispor de reparos emergenciais nos veículos componentes da frota, acaso se afigure necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118200//2023**

1. Para habilitação no presente processo deverá ser encaminhado ao Pregoeiro, anexando junto ao sistema a seguinte documentação:

I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

V. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

1.1. REGULARIDADE FISCAL, conforme a constituição consistirá em:

I. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado.

II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

III. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

IV. Certidão negativa Tributária Estadual (Certidão de Tributos Estaduais), da sede da licitante, na forma da lei (excluindo-se, desta exigência, eventuais tributos que não guardem pertinência com o objeto licitado);

V. Certidão negativa Tributária Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais), emitida pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

órgão competente da localidade de domicilio ou sede da empresa, na forma da lei; (excluindo-se, desta exigência, eventuais tributos que não guardem pertinência com o objeto licitado, como exemplo, as dívidas imobiliárias);

VI. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, a Justiça do Trabalho emite a Certidão, documento indispensável à participação em licitações públicas a partir 4 de janeiro de 2012. A Certidão é nacional, tem validade de 180 dias e apresenta a situação da pessoa jurídica pesquisada em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais Site: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

1.2 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA, conforme a constituição consistirá em:

I. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias da data de sua emissão.

1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

1.3.1. Apresentação de 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da empresa na prestação de serviço pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com comprovação de execução de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento), dos valores estimados nesta licitação para cada um dos serviços licitados, da seguinte forma:

a) Combustível – Gasolina/Diesel Comum/Diesel S10: Valor total estimado R\$ 4.111.331,10 (quatro milhões cento e onze mil trezentos e trinta e um reais e dez centavos): Apresentação de 01 (um) ou mais Atestados que comprovem no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) deste serviço;

b) Lubrificantes - Valor total estimado R\$ 124.810,00 (cento e vinte e quatro mil oitocentos e dez reais): Apresentação de 01 (um) ou mais Atestados que comprovem no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) deste serviço;

c) Materiais, peças pneus e filtros - Valor total estimado R\$ 987.805,00 (novecentos e oitenta e sete mil oitocentos e cinco reais): Apresentação de 01 (um) ou mais Atestados que comprovem no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) deste serviço;

d) Prestação de serviços/Mão de obra: Valor total estimado R\$ 273.000,00 (duzentos e setenta e três mil reais): Apresentação de 01 (um) ou mais Atestados que comprovem no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) deste serviço;

1.3.2. Para comprovação dos quantitativos mínimos de cada um dos serviços, a licitante poderá anexar aos atestados cópias de contratos celebrados com pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

1.3.3 A análise da qualificação técnica será feita de acordo com o serviço proposto e vencido pela licitante, de modo a não exigir atestado de serviço diverso daquele em que a licitante tenha sido declarada vencedora.

1.3.4 O(s) atestado(s) deverá ser apresentado em papel timbrado, conter razão social, CNPJ, endereço, telefone, identificação do signatário e assinatura do responsável legal.

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

a) Para agendamento da vistoria a empresa deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Amambai – MS, Departamento de Frotas, no horário das 07:00h as 11:00h, através do telefone 67-3481-7400, devendo ser efetivada até 02(dois) dias uteis antes da data fixada para a sessão.

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

1.5. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do **Anexo 6**;

b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do **Anexo 7**;

c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do **Anexo 8**;

d) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material/ serviço de qualidade, sob as penas da Lei, conforme **Anexo 10**.

e) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal** – Art. 9º inciso III da Lei 8.666/93 e Art. 8º, do Decreto Municipal nº 6615, conforme **Anexo 11**.

1.6. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.7. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.8. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

1.9. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.10. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 03

**PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118200/2023**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 003/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA PREÇO

(READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

		DESCRIÇÃO		
		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e/ou fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web(internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração do Município de Amambai – MS, por um período de 12 (doze) meses. Valores Estimado: Combustível – R\$ 4.111.331,10 Lubrificantes – R\$ 124.810,00 Material de Consumo Peças – R\$ 987.805,00 Mão de Obras – R\$ 273.000,00 Valor Total R\$ 5.496.946,10		
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	1	COMBUSTIVEL – GESTÃO DA FROTA	1	
2	2	LUBRIFICANTES – GESTÃO DA FROTA	1	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

3	3	MATERIAL DE CONSUMO – GESTÃO DA FROTA	1	
4	4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – GESTÃO DA FROTA	1	

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório e o termo de referência que regem a presente licitação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

**ANEXO 04
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

**ANEXO 4.1
ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 06

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118200/2023

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo).

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2023, instaurada pela Prefeitura Municipal de Amambai - MS, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 07

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118200/2023**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 08

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118200/2023**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo).

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 09

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118200/2023**

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Edital de **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Localidade) _____, de _____ de _____.

Nome e número da identidade e do CPF do declarante
(Representante Legal da empresa)

(Profissional habilitado no CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº123/06, juntamente com a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 10

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118200/2023**

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de Amambai - MS, que a empresa....., tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 11

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118200/2023**

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____ CNPJ/MF Nº _____ Sediada _____
(Endereço Completo).

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 003/2023, instaurada pelo Município de Amambai/MS, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____

Local _____

Nome do declarante _____

RG _____

CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO 12

MINUTA DE CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 118200/2023**

TERMO MINUTA DE CONTRATO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA

Pelo presente instrumento contratual, o MUNICÍPIO DE AMAMBAI, Estado de Mato Grosso do Sul, situada à Rua Sete de Setembro, 3244 - Centro, inscrita no CNPJ-MF sob n.º 03.568.433/0001-36, neste ato representado xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF n.º xxxxxxxxxxxx e RG n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, que doravante denominado, simplesmente de CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, doravante denominada CONTRATADA, este ato representada por _____, brasileiro, _____, comerciante, portador do RG n.º _____ SSP/___ e do CPF n.º _____, residente e domiciliado em _____ - MS, à Rua: _____, _____, denominada CONTRATADA, para celebrar o presente instrumento, resultado do PREGAO ELETRÔNICO N° 003/2023, do tipo Menor Preço por Lote (Taxa Administrativa), aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 atualizada, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e demais normas aplicáveis, nos termos referentes ao Processo Administrativo n.º 118200/2023, bem como pelos termos da proposta da CONTRATADA, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e/ou fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web(internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração do Município de Amambai – MS, por um período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 003/2023, que juntamente com a proposta da CONTRATADA, integrarão este contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, independentemente de transcrição;

		DESCRIÇÃO		
--	--	-----------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

		Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e/ou fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web(internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração do Município de Amambai – MS, por um período de 12 (doze) meses. Valores Estimado: Combustível – R\$ 4.111.331,10 Lubrificantes – R\$ 124.810,00 Material de Consumo Peças – R\$ 987.805,00 Mão de Obras – R\$ 273.000,00 Valor Total R\$ 5.496.946,10		
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
1	1	COMBUSTIVEL – GESTÃO DA FROTA	1	
2	2	LUBRIFICANTES – GESTÃO DA FROTA	1	
3	3	MATERIAL DE CONSUMO – GESTÃO DA FROTA	1	
4	4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – GESTÃO DA FROTA	1	

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR CONTRATUAL

2.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 5.496.946,10 (cinco milhões quatrocentos e noventa e seis mil novecentos e quarenta e seis reais e dez centavos)**.

CLÁUSULA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Amambai/MS, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento e apresentação da Nota Fiscal ou Fatura diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

3.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.4. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicados em decorrência da irregular execução contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

3.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV.

3.7. A Contratada deverá apresentar atualizados, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa Federal;
- b) CRF do FGTS;
- c) Certidão Negativa Trabalhista;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa Estadual.

CLÁUSULA QUARTA: RECURSO FINANCEIRO

4.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação correrão à conta de recursos próprios da Prefeitura Municipal de Amambai/MS, e Contas Convênios das Secretarias, conforme reservas realizadas e constantes no processo, pelas dotações orçamentárias:

GABINETE DO PREFEITO

02.01.00 GABINETE DO PREFEITO

04 122 0002 2002 0000 Manutenção do Gabinete do Prefeito

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;

02.03.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.241.0056.2217.0000 – Programa no Âmbito Municipal

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 1.030-8

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;

02.04.00 – SEC. MUN. AGROPECUÁRIA

20.606.0002.2015.0000 – Manutenção da Gerência de Agropecuária

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

02.06.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

04 122 0002 2022 0000 Manutenção Enc. Gabinete da Secret. de Gestão

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

02.06.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

08 243 0002 2194 0000 Dar Suporte as Atividades do Conselho Tutelar

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

OBS.: momentaneamente, a Secretaria Municipal de Turismo, acaso necessário, utilizará as dotações do centro de custo da Secretaria Municipal de Gestão, haja vista que, consoante informações repassadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, não existe previsão orçamentária na Lei Anual que lastreie as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, inserida no Organograma do Município de Amambai – MS no exercício corrente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0006.2025.0000 – Coordenação de Apoio Administrativo e Financeiro

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.01

Conta 2.221-7

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.0006.2026.0000 – Manutenção da Coordenação de Ensino Fundamental

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.01

Conta 2.221-7

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.365.0006.2066.0000 – Coordenação da Educação Infantil – Pré-escola

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.01

Conta 2.221-7

02.07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

12.365.0006.2224.0000 – Coordenação da Educação Infantil – Creche

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.01

Conta 2.221-7

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNDEB)

02.07.01 FUNDO DE MANUT.DESENV. DA EDUC. BASICA - FUNDEB

12 361 0021 2041 0000 MANUNTEÇÃO DO FUNDEB 30% - ENSINO FUNDAMENTAL

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.19

Conta 32.906-1

02.07.01 FUNDO DE MANUT.DESENV. DA EDUC. BASICA - FUNDEB

12 365 0021 2071 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - EDUCAÇÃO INFANTIL PRE ESCOLA

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.19

Conta 32.906-1

02.07.01 FUNDO DE MANUT.DESENV. DA EDUC. BASICA - FUNDEB

12 365 0021 2223 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% - ENSINO INFANTIL CRECHE

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.19

Conta 32.906-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

02.08.00 – SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

11 334 0002 2100 0000 MANUT. DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETARIO

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

02.05.00 – SECRETARIA MUN. DE FAZENDA

04 129 0002 2020 0000 - Manut. do Departamento de Arrecadação e Fiscalização

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

Conta 180.000-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0008.2115.0000 – PAB FIXO – Piso da Atenção Básica

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.02

Conta 7.678-3

02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0008.1017.0000 – Incentivo para as Ações Estratégicas em Saúde

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.14

Conta 35.222.5

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

02.10.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

15.452.0002.2032.0000 – Manutenção da Secretaria de Serviços Urbanos

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

26 782 0002 2037 0000 – Manut. do Depto. de Transportes e Estradas de Rodagens

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

02.11.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

26 782 0002 2139 0000 - Manutenção dos Serviços e Ações c/ FUNDERSUL LINEAR

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.80

Conta 16.151-9 Fundersul Linear

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

02.12.00 – SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE

18 122 0012 2055 0000 - Manut. da Secretaria de Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.00
Conta 11.956-3 ICMS Ecológico

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE

02.13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
16.122.0002.2108.0000 – Manutenção Depto. de Habitação e da Cidade
33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.00
Conta 180.000-0

02.13.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE
04.125.0002.2039.0000 – Manutenção das Atividades do DETRAT
33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.00
Conta 180.000-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E CULTURA

02.14.00 – SECRETARIA MUN. DE DESPORTO E CULTURA
13.392.0013.2028.0000 – Manutenção Gabinete Secretaria Municipal de Cultura
33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.00
Conta 11.844-3

PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AMAMBAI (PREVIBAI)

02.15.00 – PREVIBAI
09.272.0002.2040.000 - Manut. do Departamento das Atividades do PREVIBAI
33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.03
Conta 19.391-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

02.23.00 SECRETARIA MUN. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
24 131 0305 2119 0000 Manutenção das Atividades de Publicidade Municipal
33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes
33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos
33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Fonte 01.00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

Conta 180.000-0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDIGENAS

02.24.00 SECRETARIA MUN. DE ASSUNTOS INDÍGENAS

14 423 0306 2226 0000 MANUTENÇÃO DA SEIND

33.90.30.01 - Combustível e Lubrificantes

33.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículos

33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos

Fonte 01.00

Conta 180.000-0

CLÁUSULA QUINTA: CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.2. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Amambai/MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do Município para o devido parecer.

CLÁUSULA SEXTA: PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 A empresa deverá disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual micro processado nos estabelecimentos credenciados;

6.1.1 Para o caso de gerenciamento de serviços de manutenção preventiva, será aceito sistema de tecnologia totalmente web (internet), desde que similar ou superior aos sistemas que utilizam os cartões magnéticos.

6.2 A empresa deverá oferecer software de gerenciamento de toda a atividade, via web (Internet), que deverá manter as seguintes funcionalidades:

a) Disponibilizar relatórios gerenciais (financeiros e operacionais) de controle das despesas com a manutenção e consumo de combustíveis da frota da municipalidade, com atualização diária.

b) Consolidar as informações em tempo real (online), ou seja, no momento em que elas ocorrerem, consubstanciando relatórios que contenham no mínimo:

b.1) Identificação do veículo (Marca/Modelo/Placa/Quilometragem);

b.2) Identificação do servidor (Nome/CPF/Unidade Gestora);

b.3) Identificação do estabelecimento;

b.4) Valor do serviço prestado;

b.5) Data e horário;

b.6) Tipo de combustível;

c) Dispor de mecanismo que restrinja abastecimentos e/ou manutenções, em parâmetros relacionados à quilometragem dos veículos, a serem estabelecidos pela Administração;

d) Disponibilizar recursos que possibilite bloqueio e cancelamento imediato dos cartões magnéticos que



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

forem extraviados ou inutilizados;

e) Permissão de acesso através da WEB (internet), por meio de senha administrada, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios sobre o encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e o acompanhamento de todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;

f) Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota do Município de Amambai/MS;

g) Oferecer níveis hierárquicos dos servidores autorizados a operarem de acordo com a fase em que o processo de solicitação, análise, negociação, aprovação orçamentária, liberação para execução dos serviços, recebimento do serviço realizado e reintegração do veículo à frota do órgão/unidade;

6.3 O sistema de gerenciamento de dados da empresa deverá, necessariamente, individualizar o usuário que realizou o abastecimento ou a manutenção (de acordo com a Ordem de Serviço gerado pelo sistema), indicando de forma detalhada a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), local, nome da oficina ou posto de abastecimento, quilometragem do veículo, identificação do veículo, contendo todas as peças, serviços ou abastecimentos pré-aprovados e negociados, e, ainda, a evolução dos créditos dos cartões e da conta de cada unidade administrativa/órgão.

6.4 Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela Administração, por meio eletrônico ou magnético.

6.5 Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico ou magnético que faça o controle por usuário do sistema.

6.6. O sistema proposto deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a empresa detenha sobre a frota de veículos ou dos equipamentos do Usuário.

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

6.8. A Contratada deverá manter Central de Atendimento online para atendimento aos usuários que encontrem dificuldades em realizar transações nas oficinas, disponibilizando recursos para atendimento dentro do horário comercial.

6.9. A contratada fornecerá, sem ônus ao Usuário, a licença de uso de software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de veículos e abastecimento e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando, os equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas.

6.10 A contratada disponibilizará, sem ônus ao Usuário, programa de capacitação de pessoal para todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

condutores e gestores envolvidos no processo de utilização do gerenciamento de abastecimento e/ou prestação de serviço de manutenção.

6.11 A contratada disponibilizará, sem ônus ao Usuário, as atualizações das funcionalidades do software.

6.12 A contratada deverá atender às solicitações do Usuário, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas e/ou concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa razoável.

6.13 A contratada guardará sigilo sobre os dados do Usuário constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do Contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

6.14 A contratada disponibilizará o software para acesso via web das informações e relatórios da frota do Usuário, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 06 (meses) meses, incluindo mínimo de 03 (três) cotações de preços.

6.15 A contratada garantirá o fornecimento, sem ônus para a Administração, de cartões magnéticos para cada veículo, equipamento automotivo e equipamento acoplado da frota atual, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade das Unidades Gestoras.

6.15.1 Para o caso de gerenciamento de serviços de manutenção preventiva, será aceito sistema de tecnologia totalmente web (internet), desde que similar ou superior aos sistemas que utilizam os cartões magnéticos.

6.16 O sistema deverá disponibilizar a possibilidade de cotações com estabelecimentos credenciados do mesmo ramo, sendo necessário, no mínimo três fornecedores. Os serviços somente serão autorizados e pagos após a comprovação da vantagem do menor preço de cada intervenção, devidamente comprovada mediante pesquisa nesses parâmetros (Acórdão TCU 1456/2014-Plenário).

6.17 A contratada deverá dispor, obrigatoriamente, como credenciadora de fornecedores/prestadores de serviços, de, no mínimo:

a) 02 (dois) postos de combustível, que, além de regular abastecimento, realizem, acaso necessário, troca ou reposição de lubrificantes, no Município de Amambai – MS;

b) 01 (um) posto de combustível, que, além de regular abastecimento, realize, acaso necessário, troca ou reposição de lubrificantes, nos Municípios de Cascavel – PR e Barretos – SP, tendo em vista as frequentes viagens realizadas para tratamento oncológicos de pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

c) Fornecedores de peças automotivas, elétricas e congêneres, tal como pneus e acessórios, tanto no Município de Amambai – MS quanto nos Municípios de Campo Grande – MS e Ponta Porã - MS, bem como na região da Grande Dourados e nos Municípios de Cascavel – PR e Barretos – SP, tendo em vista as frequentes viagens realizadas para tratamento oncológico de pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde, a fim de prover celeridade em relação à aquisição dos itens quando demandados pela Administração;

d) Prestadores de serviços de manutenção automotiva de qualquer natureza tanto no Município de Amambai – MS quanto nos Municípios de Campo Grande – MS e Ponta Porã - MS, tal como na região da



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

Grande Dourados e nos Municípios de Cascavel – PR e Barretos – SP, tendo em vista as frequentes viagens realizadas para tratamento oncológico de pacientes assistidos pela Secretaria Municipal de Saúde, intentando dispor de reparos emergenciais nos veículos componentes da frota, acaso se afigure necessário;

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado.

7.2 Providenciar o pagamento à contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias da nota fiscal/fatura, devidamente atestadas pelo setor competente.

7.3 Notificar a licitante vencedora, por escrito, de quaisquer irregularidades ou imperfeições que venham a ocorrer, em função da entrega/execução do objeto deste edital, visando a sua regularização, fixando prazo para as devidas correções.

7.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/entregas que eventualmente forem executados fora das especificações contidas no Edital e seus anexos.

7.5 O acompanhamento e a fiscalização, assim como o recebimento e a conferência dos itens fornecidos serão efetuados por funcionário nomeado pelo Departamento de Frotas, que comunicará qualquer irregularidade encontrada, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.10 Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento, de acordo com as especificações constantes da proposta e do edital de licitação e seus anexos, mantendo durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas

8.2 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.3 Apresentar a Prefeitura Municipal de Amambai, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

8.4 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria Competente.

8.5 Dar ciência a Secretaria Competente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que venha a verificar na execução da entrega, mesmo que estes não sejam de sua competência.

8.6 É de responsabilidade da licitante vencedora todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciárias, e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste edital, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

8.7 Assinar o Contrato;

8.8 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

8.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

CLÁUSULA NONA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

9.1. À CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente a Prefeitura Municipal de Amambai - MS poderá, garantida a prévia defesa, nos termos do artigo 87, "caput" e parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93, aplicar as seguintes penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no Art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único: A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 2 (dois) fiscais do contrato (Art. 67 da Lei nº 8666/93), representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos.

11.2. A fiscalização sobre a execução do contrato da presente licitação será exercida pelo Município de Amambai - MS, por intermédio dos Servidores Sr. Vilmar Rodrigues Cubas - matricula 609 e Sr. Joel Moro Gabardo - matricula 24552-1.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações nela introduzidas, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/2000.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

13.1. A troca eventual de documentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA VIGÊNCIA

14.1. O presente Contrato terá vigência de (12) meses a contar da data da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: OS DADOS DO CONTRATO

15.1. Os dados do Contrato são decorrentes do Pregão Eletrônico nº 003/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DECISÕES

17.1. As informações e intimações das decisões e atos administrativos decorrente da contratação serão realizadas através de publicação no Diário Oficial do Município, site ou outro meio de comunicação;

CLAUSULA DECIMA OITAVA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “Prática Corrupta” oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “Prática Fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “Prática Colusiva” e esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI - MS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo: 118200/2023

Fls: _____

Rubrica: _____

- d) “Prática Coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “Prática Obstrutiva” (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18.4. Ao contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Amambaí-MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, os representantes das partes.

.....de de 2023.

Contratante

Contratado

Testemunhas: