



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO



Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 155/2025

CODIGO E-SFINGE: CEC2175DACE6A21F9887FEB3310798ACCB0DFF84

1 - PREÂMBULO:

1.1 A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE VICENTINA - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, torna público que a Agente de Contratação se reunirá com sua equipe de apoio, para analisar e julgar os documentos e proposta para licitação na modalidade para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo “**maior desconto**” no meio da “**menor taxa**”, o qual terá modo de disputa “**Aberto**”, e será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações, Leis Complementares 123/2006 e 147/2014.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por pessoa física capacitada, denominado Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento constante da página eletrônica, <https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1> “Acesso Identificado”.

1.3 Recebimento das propostas das **13h00min** do dia **12/11/2025** até as **09h00min** do dia **28/11/2025** (horário de Brasília).

- Abertura e julgamento das propostas **10h00min** do dia **28/11/2025** (horário de **Brasília**),
- Início da sessão de disputa de preços às **10h00min** do dia **28/11/2025** (horário de **Brasília**).

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

O objeto da presente licitação é o registro de preço para contratação **de empresa especializada em prestação de serviço continuado, de administração e gerenciamento de frota, com objetivo de garantir manutenção preventiva e corretiva aos veículos leves, pesados e equipamentos automotores pertencentes à frota oficial, veículos cedidos, e/ou à serviço da administração municipal, bem como aqueles que possam ser adquiridos pelo município de Vicentina, MS.**

2.2. O percentual máximo, DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E INTERMEDIÇÃO, que poderá ser contratado e praticado, é aquele constante do Termo de Referência.

2.2.1 Caso o licitante queira **conhecer os valores máximo aceitável de cada item** deverá verificar o **Termo de Referência**, documento anexo neste instrumento.

2.2.3. A estimativa de quantidade mínima e máxima e a discriminação detalhada do objeto deste edital constam no Termo de Referência, **Anexo I**, qual faz parte integrante deste Edital.

3 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da **Bolsa de Licitações e Leilões BLL**.

3.1.2 – Caso os interessados queiram ter acesso aos autos para conhecimento de documentos da fase interna deverá comparecer no setor de Licitações e Contratos munido de requerimento, solicitando vistas ao processo.

3.2 - FORMALIZAÇÕES DE CONSULTA/ENCAMINHAMENTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

3.2.1 Todos e qualquer solicitação de esclarecimento e ou impugnação deverá ser realizado via plataforma. Não será reconhecido nenhum documento encaminhado por outro endereço. Os documentos para impugnação/esclarecimento deverão ter o **mínimo de formalidade processual**, sendo necessária a qualificação do interessado, (nome, CNPJ/CPF, endereço, endereço eletrônico e telefone de contato). O prazo para oferecer impugnação ao edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, deverá ser protocolado o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. E administração deverá promover a resposta e divulga – lá em sítio eletrônico oficial, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame. (**Art. 164, 14.133/2021**).

3.3 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar, na plataforma em campo próprio, o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.3.2 Os documentos para impugnação deverão ter o mínimo de formalidade processual, sendo necessária a qualificação do interessado, (nome, CNPJ/CPF, endereço, endereço eletrônico e telefone de contato).

3.3.3 Não serão conhecidas às impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais ou aquelas que não forem apresentadas com o mínimo de formalidade conforme descrito no item 3.3.2;

3.3.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

3.3.5 A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados única e exclusivamente de forma eletrônica, pelo seguinte meio <https://bllcompras.com/PROCESS/PROCESSSEARCHPUBLIC?PARAM1=1>

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

3.3.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação/Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

3.3.7 Acolhida a impugnação, que gere eventuais modificações no edital, implicarão em nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas em **gerenciamento de recurso por meio eletrônico para peças e serviços, direcionados a manutenção da frota (veículos leves, pesados, motocicletas, embarcações, carretas de engate, equipamentos (motoserra, moto poda, trator de corte de grama e outros a definir)**, objeto desta licitação, e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

4.3 As empresas em consórcio que desejarem participar da licitação deverão observar, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- a) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, devendo constar a designação do Consórcio e sua composição; a finalidade do Consórcio; o prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 06 (seis) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- b) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
- c) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município de Vicentina, MS, por todos os consorciados;
- d) Indicação da empresa líder responsável pelo Consórcio, a qual atenderá às condições de liderança, sendo a única representante perante o Município de Vicentina, MS, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato;
- e) Designação do representante legal do Consórcio;
- f) Compromisso expresso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município de Vicentina, MS, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de recebimento, observado o prazo de duração do Consórcio definido na alínea “a”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

- g) Deverá ser apresentada toda a documentação das empresas consorciadas, separadamente, referente à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação técnica (podendo haver a somatória de ambas) e a qualificação econômico-financeira, bem como toda e qualquer documentação exigida no edital e seus anexos;
- h) Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- i) Assunção expressa de responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitatória quanto na de execução contratual, devidamente registrado no compromisso de que trata a alínea “a”;
- j) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, o registro no cartório de Título e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;
- k) Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.3.
- l) A liderança deve ser estabelecida por empresa brasileira quando do consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;
- m) É vedada a participação de empresa em mais de um consórcio, ou em consórcio e isoladamente ao mesmo tempo.

4.3.1. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital, sendo vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação, salvo quando participar por meio de consórcio, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

especificado no item 4.3, supra, quando, então, deverão apresentar os documentos necessários de representação para cada uma das empresas representadas.

4.3.2. Deverá ser apresentado, na forma do item 4.3. instrumento público ou particular de compromisso de constituição do consórcio subscrito pelas consorciadas, em número máximo de 4 (quatro) empresas, que não poderá conter dados relativos à proposta de preços, e que deverá conter, obrigatoriamente:

- a) A designação do consórcio, sua composição e seu objeto;
- b) As regras sobre a participação de cada empresa integrante do consórcio para o cumprimento das obrigações, prevendo-se a responsabilidade solidária de todas elas pela integral e adequada execução do contrato e pelos danos eventualmente ocasionados às contratantes, assim como pelas obrigações de ordem fiscal, trabalhista, previdenciária e administrativa que decorrerem da prestação dos serviços;
- c) A indicação da empresa líder do consórcio, que deverá ter amplos e expressos poderes para representa-lo perante as Licitantes, inclusive para dar quitação, responder administrativa e judicialmente, recebendo citações;
- d) A obrigação de as empresas promoverem, antes da assinatura do contrato, a efetiva constituição e registro do consórcio, nos termos do compromisso assumido, cuja comprovação se fará no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação para a assinatura do contrato.
- e) A previsão do prazo de vigência do compromisso, bem como o prazo de duração do consórcio, que não poderá ser inferior ao prazo de vigência contratual acrescido de 6 (seis) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

4.3.3. Durante a vigência do contrato a ser firmado, o consórcio não poderá ter sua composição e/ou constituição alterada ou modificada, sem a prévia e expressa comunicação e anuência do Município de Vicentina, MS.

4.3.4. As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio e obrigações por este assumidas, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato e após.

4.3.5. O faturamento do consórcio deverá ser realizado de forma unificada, pela empresa líder (gerado por apenas um CNPJ), não sendo permitido pelas Contratantes a divisão do faturamento mensal por cada uma das consorciadas.

4.4. 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 ou que, esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.4.1. Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

4.4.2. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.4.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. As vedações de que trata, estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica. conforme §§ 1º, 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.4 O impedimento de que trata o item 4.4.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

Parágrafo único - A Empresa que estiver em processo de recuperação judicial, mediante apresentação de Autorização emitida pelo juízo competente, poderá participar da licitação.

4.5 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta, por meio de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o encerramento do recebimento das propostas.

4.6 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido no site: <https://bll.org.br/cadastro/>

4.7 - Os interessados que tiverem quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional, poderão esclarecê-las ou por meio de uma empresa associada ou pelos telefones: Pinhais-PR (41) 3097-4600 ou (41) 3148-9870, ou por meio da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br

4.8 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

4.9 - 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 no sistema ou da desconexão do seu representante.

5 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1 - O certame será conduzido pela Pregoeira, 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 melhor proposta;
- 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 à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 – CREDENCIAMENTO – NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

6.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão credenciar-se junto à plataforma Bolsa de Licitações e Leilões, nos termos que exigidos pela lei e nas normas administrativas da empresa para operar no site: <https://bll.org.br/cadastro/>

6.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou por meio de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, 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.

6.3 - 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.

6.4 - 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 e Leilões.

6.5 - 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 e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante, 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.

6.7 - DO CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA BLL (Bolsa De Licitações e Leilões):



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

6.7.1 – Existe um valor cobrado somente do Licitante pela utilização do Sistema, o qual corresponde a uma taxa variável. Esta taxa é cobrada somente dos Licitantes vencedores das Licitações. As condições de cobrança seguem nos parágrafos abaixo:

§ 1º. Em Licitações nas quais o Promotor não opta por finalidade de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes serão de 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 e mediante boleto bancário em favor da BLL.

§ 2º. Em Licitações nas quais o Promotor opta por finalidade de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes serão de 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do Lote Adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do Registro de Preço), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por Lote Adjudicado e mediante boleto bancário em favor da BLL.

§ 3º. Em Licitações de Lances por Maior Desconto e para finalidade de Registro de Preço ou Aquisição, o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote empenhado, com vencimento em 15 dias após o levantamento dos empenhos, limitado ao teto máximo de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por Lote Adjudicado e mediante boleto bancário em favor da BLL.

6.7.2 - O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima, sujeitam o Licitante 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 outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL, além da automática desativação do Licitante e todos os seus acessos.

6.7.3 - Em caso de cancelamento da Licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o Licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

Parágrafo único - Para melhores esclarecimentos acessar o endereço eletrônico: <https://bll.org.br/wp-content/uploads/2021/02/REGULAMENTO-BLL.pdf>

7 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

7.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, informadas no campo próprio, a TAXA para o gerenciamento das peças e serviços, a não inserção destas informações, implicará a DESCLASSIFICAÇÃO da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.2.1 – O licitante (empresa) deverá informar qual será a taxa em valor real e percentual que irá pactuar com sua rede credenciada.

7.2.2 – Serão aceitas taxas negativas.

Obs.: O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no (ANEXO I e II), não haverá possibilidade de aceitação em objeto divergente.

7.3 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

7.4 - Na hipótese do licitante ser, ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

7.5 - É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

7.5.1 - Dessa forma a pregoeira (o) não atenderá nenhum licitante por telefone e-mail ou qualquer meio de comunicação que não seja a plataforma. Toda e qualquer tentativa de comunicação por outro meio que não seja a plataforma, será ignorada pela pregoeira/ (o) equipe de apoio.

No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, o VALOR UNITÁRIO a não inserção destas informações, implicará a DESCLASSIFICAÇÃO da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

7.5.2. Nos valores propostos com percentual de desconto estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, com a aplicação do percentual de desconto, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5.4. Na hipótese de a empresa licitante encontrar-se sediada no Estado de Mato Grosso do Sul, a proposta de preço deverá ser apresentada sem o valor do ICMS, conforme estabelecido no Decreto Estadual n. 11.403, de 19 de setembro de 2003, se aplicável ao objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

8 – PROPOSTA ELETRÔNICA RECEBIMENTO E ABERTURA:

8.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

8.2 - O percentual deverá ser apresentado na plataforma, obedecendo regularmente os campos para preenchimento. Contendo todas as informações exigidas no referido formulário eletrônico (valor unitário), com até 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário. Em caso de alguma divergência de valor, prevalecerá o disposto na plataforma.

8.3 – Os percentuais oferecidos deverão obedecer ao seguinte: percentual unitário que deverá calcular contendo todos os custos necessários, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

9 – ABERTURA - DA PROPOSTA ELETRÔNICA E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas conforme disposto nos Anexos I e II.

9.2 - Aberta à etapa competitiva, os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

- 9.3 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 9.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.5 - Fica a critério do (a) pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances após encerrada a fase de lances.
- 9.5.1 – Fica a critério do (a) pregoeiro (a) a autorização da exclusão do lote que não atenda as especificações constantes nos Anexos I e II. Tal conduta só será avaliada a partir de solicitação devidamente motivada, após diligência da equipe de apoio e comprovada a condição justificada.
- 9.6 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor da menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.7 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.8 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa. O pregoeiro terá um prazo de até 24 (vinte quatro) horas, para notificar aos participantes via sítio eletrônico, de qual será a data e horário para reinício da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

9.9 - No modo de disputa ABERTO¹, de que trata o art. 56, Lei 14.1333/2021, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida na alínea “a”, a sessão pública será encerrada automaticamente.

c) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos da alínea “a”, o pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.10 - Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

9.11 - Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

¹no modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão. * No modo de disputa “aberto e fechado” inicia-se com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada). ** No modo de disputa fechado e aberto, serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

9.11.1 Seguido da aplicação do critério permanecendo a condição de empate, o critério de desempate seguirá a ordem estabelecido do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.12 - O sistema informará a proposta de melhor classificada imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance da melhor oferta.

9.13 - Os documentos relativos à habilitação, deverão ser fixados na plataforma em campo próprio.

9.14 - Se a proposta ou melhor lance não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta.

9.15 - Caso não sejam apresentados lances, serão verificadas as conformidades da proposta mais bem classificada, constatado que, os valores propostos estão em conformidade com o valor orçado/autorizado pela Administração, ele será CLASSIFICADO e a empresa seguirá para a próxima etapa da sessão.

9.15.1 – Caso não sejam apresentados lances, serão verificadas as conformidades da proposta mais bem classificada, constatado que, os valores propostos estão acima do valor orçado/autorizado pela Administração, o lote será DESCLASSIFICADO, não sendo possível necessário a verificação de documentação de habilitação.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

10.1 - Para julgamento será adotado o critério de “maior desconto” por meio da “menor taxa”, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10.2 – Dos Critérios de Avaliação de Propostas: Os fornecedores concorrentes devem apresentar a lances compatível com mercado, estar aberto a negociação, em casos em que, o valor do lance for superior ao valor de mercado; oferecer lance dentre de suas possibilidades, além de apresentar toda a documentação necessária requerida em edital, durante toda a vigência dos contratos originários deste.

11 – TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

11.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.1.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte². Tal condição será validade por declaração devidamente preenchida constante no Anexo XII deste edital.

²utilizar o dispositivo apenas se houver itens com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em razão do valor, conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, não será aplicado esse tratamento diferenciado “no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte”. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

11.1.2 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.1.3. 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.

11.1.4. A mais bem classificada nos termos do subitem 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.

11.1.5. 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.

11.1.6. 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.

11.1.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

11.1.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

11.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.2.1. Contiver vícios insanáveis;

11.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.2.3.1. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.2.3.2. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.2.3.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.3. Erros no preenchimento da planilha detalhada³ não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

³ Planilha detalhada é aquela que complementa as informações da proposta de preço, tem por finalidade a diluição dos custos de serviços e carga tributária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

11.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.3.2. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

12 – DOCUMENTOS DAS FASES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO⁴:

12.1 - Apresentar formulário de proposta:

12.1.1 - Ser apresentada no campo próprio da plataforma o formulário contido no instrumento convocatório, (Anexo II), ou em formulário próprio que deverá ser digitado eletronicamente, contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima;

12.1.2 – O formulário de proposta obrigatoriamente deve, ser preenchido com as informações idênticas as oferecidas no formulário eletrônico valor unitário – taxa, complementados quando for o caso com:

a) Todos os veículos da frota municipal (leves e pesados), inclusive os equipamentos de jardinagem, e aqueles ditos por acoplagem (carroceria de acessório).

⁴A fase de habilitação poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, nos termos do §1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

12.1.2.1. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), se houver;

b) Indicar ainda os dados de quem assinará o contrato: Nome completo, Cargo e/ ou Profissão.

12.1.2.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

12.1.2.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Vicentina, MS.

12.1.2.4. 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.

12.1.2.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

12.1.2.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

12.1.2.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer o objeto em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

12.1.2.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

12.1.2.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do contrato.

12.1.4. - Após os lances a empresa melhor classificada deverá encaminhar proposta readequada (caso a Pregoeira solicite). Lembrando que os lances são de inteira responsabilidades dos representante legais cadastrados no sistema, e que a empresa ao fornecer instrumento para que o mesmo se cadastre, dá total autonomia para as negociações na plataforma, não sendo admitido, requerimentos solicitando desistência em função de má negociação, por parte do preposto, dando a esse característica de má – fé



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

por parte da empresa licitante, garantindo a administração municipal a direito a aplicação de todas as sanções prevista em lei, desde que obedecendo o devido processo legal.

13 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

13.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de INABILITAÇÃO:

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação dos licitantes detentores das propostas classificadas em primeiro lugar, para cada um dos itens, o (a) Pregoeiro (a) efetuará diligência dos licitantes, pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>). Para verificar eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

13.3. A empresa deverá fixar em plataforma em campo próprio, para posterior análise do (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio:

13.4. Documentação relativa à regularidade jurídica:

13.5. Cópia da documentação, observando a compatibilidade do objeto licitado, conforme o caso:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, ela deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

13.6. Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para representar comercialmente da empresa acompanhado de documento de identificação (Quando for o caso);

13.7. Declaração de Comprometimento dos Requisitos de Habilitação Anexo V deste edital;

13.8. Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme Anexo VI deste edital.

13.9. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do Anexo VII deste edital;

13.10. Declaração conhecimento e aceitação do teor do edital e ou Declaração de Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo VIII, de que concorda integralmente e sem restrições, com todas as condições impostas por este processo licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

13.11. Declaração de que NÃO possui impedimentos previstos no Art.7º, III na lei 14.133/2021. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação para fornecimento de bens, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Prefeitura Municipal de Vicentina/MS), conforme modelo constante no Anexo IX deste edital;

13.12. Declaração de Comprometimento de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas constante no Anexo X deste edital;

13.13. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas constante no Anexo XI deste edital;

13.14. Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP., firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 e § 2º do Art. 4º da Lei 14.133/2021, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação constante no Anexo XII deste edital.

14. Documentação relativa à regularidade fiscal e social e trabalhista:

14.1 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que participará deste Pregão, bem como, faturar e entregar o objeto licitado;

14.2 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

14.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante (empresa) por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;

14.4 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;

14.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943 (www.tst.jus.br/certidao);

14.6 - Documentação econômico-financeira:

14.6.1 Apresentar em campo próprio o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos (2) dois últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

14.6.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

14.6.3. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos do item 14.6.1, limitar-se-ão ao último exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

14.7 – Da qualificação Técnica

14.7.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

a) O Atestado de Capacidade Técnica poderá ser apresentado de forma física ou eletrônica, desde que contenha os seguintes requisitos:

I - Identificação clara do emitente e do signatário;

II - Descrição detalhada dos serviços prestados ou materiais fornecidos;

III - Declaração de que os serviços foram realizados de maneira satisfatória.

IV - Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser observado o seguinte:

c) A Administração verificará a autenticidade e validade dos atestados apresentados, seja por meio da conferência da assinatura digital ou da documentação física, assegurando a conformidade com os requisitos legais e técnicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

14.7.1.1. A comprovação se dará mediante a apresentação de Declaração/atestado de capacidade técnica em papel timbrado contendo: Nome e endereço do emissor; assinatura e telefone de contato do Responsável da empresa emissora.

14.7.2. - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS:

I. A manutenção e conservação dos veículos e equipamentos da Contratante, por meio de reparação automotiva, revisões em garantia, revisões preventivas e corretivas realizado por rede credenciada de estabelecimentos, deverá compreender os serviços de mão de obras referentes à execução de reparos, conservação e recuperação de veículos, com fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos necessários à execução dos serviços relativos à correta manutenção do veículo, incluindo-se:

a) Mecânica Geral consiste em serviços de mecânica em motor, retifica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo de outros serviços afins;

b) Lanternagem e funilaria, consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins;

c) Pintura / Estufa consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna, com polimento, cristalização, enceramento e/ou faixa de identificação do veículo e equipamentos, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;

d) Capotaria consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo e equipamentos, incluindo não só a tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;

e) Sistema Elétrico consiste no serviço de substituição ou conserto de partes elétricas dos veículos e equipamentos como faróis, lâmpadas, condutores, comandos, setas, vidros elétricos, limpadores de para-brisa e outros, e todos os outros serviços afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

f) Sistema Hidráulico consiste em serviços de substituição ou conserto nos sistemas hidráulicos dos veículos e equipamentos (freios, direção e outros), e todos os outros serviços afins;

g) Borracharia completa consiste em consertos e serviços em geral, aplicação de remendos em pneus com e sem câmara de ar, vulcanização, troca de pneus, de câmaras de ar, colocação de rodas, calotas, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve, bicos e todos os outros serviços afins;

h) Balanceamento Alinhamento, Cambagem e Cáster, consiste em serviços de regulagem, simples e computadorizadas, do sistema de rodagem do veículo e equipamentos, e todos os outros serviços afins, além do fornecimento de materiais relativos aos serviços, como pneus, bicos e câmaras;

i) Suspensão Consiste nos serviços de substituição e/ou consertos de amortecedores, estabilizadores, borrachas, calços, balanças, molas, pivôs, barras de direção e todos os outros serviços afins;

j) Socorro mecânico/guincho consiste em serviços de socorro e transporte, por meio de veículo do tipo guincho capaz de atender todos os veículos e equipamentos da Contratante, relacionados neste instrumento convocatório, 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados;

k) Instalação de Acessórios consiste nos serviços de conserto e instalação de equipamentos e acessórios de som, imagem e outros serviços afins;

l) Vidraçaria consiste nos serviços de substituição dos vidros frontal, traseiro e lateral, retrovisores, borrachas dos vidros e portas, polimento do para-brisa e faróis, instalação e retirada de películas de controle solar (insulfilm), e todos os outros serviços afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

- m) Ar-condicionado** consiste nos serviços de reparo do sistema de resfriamento do ar do interior do veículo e equipamentos, inclusive troca de gás, de elemento filtrante, conserto e substituição do compressor, higienização, troca de componentes eletrônicos, e todos os outros serviços afins;
- n) Lubrificação, filtros e fluidos** consiste nos serviços de fornecimento e troca de óleo do motor, da caixa de câmbio, do diferencial e da direção hidráulica, com substituição dos filtros de óleo, combustível, além dos fluidos de freio e arrefecimento, e todos os outros serviços e materiais afins;
- o) Lavagem** consiste nos serviços de limpeza interna e externa de veículos e equipamentos, polimento, enceramento, cristalização, com aplicação de desengraxantes, silicone, odorizador, aspiração, incluindo a lavagem da pintura, do motor, do chassi e da carroceria, lavagem a seco, e todos os outros serviços afins;
- p) Acessórios de alerta** consiste nos serviços de reparo, substituição e verificação de todos os acessórios do veículo e equipamentos, instalados em razão da atividade policial, sejam os rádios comunicadores, os dispositivos luminosos ou sonoros, com substituição de peças, e todos os outros serviços/materiais afins;
- q) Chaveiro** Consiste nos serviços de abertura de portas de veículos, assim como na confecção de cópias de chaves simples ou codificadas, conserto de fechaduras de portas de veículos, de ignição, e todos os outros serviços/materiais afins;
- r) Identificação** consiste nos serviços de confecção de placas de identificação de todos os tipos de veículos e equipamentos, anexo desse instrumento convocatório, bem como de tarjetas de identificação, em conformidade com a legislação, e todos os outros serviços/materiais afins;
- s) Plotagem** consiste nos serviços de retirada e colocação de plotagem, envelopamento e adesivos para todos os tipos de veículos descritos neste instrumento convocatório, nos padrões utilizados pela administração municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

t) Laudo técnico consiste em prestação de serviço de apresentação de laudo técnico de inspeção veicular, laudo para veículos envolvidos em danos classificados como de médio e/ou grande monta, e qualquer emitido por entidades de classe, órgãos de segurança pública, pelo INMETRO ou por empresas por essas acreditadas;

u) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos necessários, ou por orientação da Contratante, desde que a natureza esteja contemplada no objeto da contratação;

v) Manutenção preventiva refere-se à execução de serviços obrigatórios de revisões estimadas no manual do proprietário/condutor, ou na forma estipulada em contrato (por tempo ou determinada quilometragem, aquele que chegar primeiro), levando-se em conta a quilometragem de 1.000, 5.000, 10.000, 15.000, etc., precavendo eventuais quebras e defeitos nos veículos, mantendo-os em perfeito estado de uso, incluindo-se as trocas autorizadas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo e/ou as recomendações da Contratante;

w) Manutenção corretiva destina-se a repor o veículo em perfeito estado de uso, mediante a substituição autorizada de peças que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições do veículo, compreendendo todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e bens;

II. Devem ser observadas e realizadas as **revisões periódicas** conforme manual do fabricante, atendendo todas as exigências legais para manter a garantia de fábrica, realizadas em Concessionárias, conforme a marca dos veículos, em período de garantia e/ou quando da aquisição de novos veículos.

III. Os serviços corretivos ou preventivos, os de **revisão em garantia** e os reparos a danos provocados por incidentes ou acidentes a serem executados, além do constante no manual do fabricante do veículo, deverão observar o disposto nos seguintes itens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

- a) Revisão de todos os itens do **sistema de transmissão**, inclusos: lubrificação de diferencial, caixa de câmbio, folgas e balanceamento de eixo cardã, se houver juntas homocinéticas, cruzetas e suas respectivas coifas, pontas de eixo, coxins e outros afins;
- b) Revisão de todos os itens do **sistema de direção**, inclusos: aperto de parafusos, regulagem e conferência de terminais, lubrificação (graxa e óleo), barra de direção, bomba de direção, folgas, correia da bomba, caixa de direção, alinhamento, balanceamento, cambagem das rodas e outros;
- c) Revisão de todos os itens do **sistema de freio**, inclusos: regulagem de freio, verificação do desgaste das pastilhas, lonas, dos discos, tambores, nível do fluido de freio e substituição se necessário, verificação de servofreio, cuícas de freio, cilindro mestres e auxiliares, freio de estacionamento (cabos, pedais, alavancas), válvulas (pneumáticas) e outros;
- d) Revisão de todos os itens do **sistema de arrefecimento**, inclusos: exame do radiador, sensores, aditivos, verificação do nível da água e mangueiras e outros afins;
- e) Revisão de motor: verificação das **correias, óleo, filtro de óleo e combustível, juntas, coxins, bombas injetoras, sensores, turbinas** e substituições se necessário com fornecimento completo dos insumos e outros;
- f) Revisão de todos os itens do **sistema de suspensão**, inclusos: molas, amortecedores, batentes, coifas, bandejas superiores e inferiores, buchas, pivôs, barras estabilizadoras, rolamentos internos e externos e outros;
- g) Revisão do sistema de **exaustão de gases do motor**: escapamentos intermediário e final, catalisadores, sensores, coletores de escape e suas respectivas juntas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

- h) Revisão do **sistema elétrico**, incluindo os acessórios de sinalização (giroflex, estrobo) e outros;
- i) Serviços de **lanternagem**, funilaria e pintura (corretiva e/ou estética), reparos, incluindo reposição de peças e acessórios;
- j) Serviços de **borracharia**, quando necessário, incluindo o conserto, fornecimento e/ou troca de pneus sem condições de uso ou segurança, ou danificado e/ou sua respectiva roda;
- k) Aplicação e/ou remoção de **película não refletiva** em áreas envidraçadas de veículos, plotagem, envelopamento e adesivagem, no padrão do órgão gerenciador e dos participantes, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante;
- l) Serviços de **vidraçaria** automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais, polimento de faróis;
- m) Recarga e/ou troca dos **extintores dos veículos**, que estejam vencidos ou sem carga ou pressão;
- n) Serviço de **reboque, guincho e assistência de socorro mecânico** que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, não sendo necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículo do tipo guincho (caminhão), com prancha, conduzido por motorista devidamente habilitado com C.N.H adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 2 (duas) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo;

◆ *Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido à escassez de serviços de guincho na região, ou pela distância do local de saída do veículo e o da ocorrência, a Contratada deverá entrar em contato imediatamente*



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. O fiscal analisará os motivos expostos e uma vez comprovados a real dificuldade, acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.

o) Serviço de **lavagem geral** interna, externa, aspiração, lavagem de motor, enceramento, polimento, cristalização, lubrificação geral e lavagem geral de estofamentos e teto, inclusive a seco, e outros serviços relacionados com lavagem e limpeza geral do veículo;

p) Serviços de **reparação dos acessórios luminosos** e sonoros ou de comunicação dos veículos, bem como as peças e reposições deles.

q) Serviços de **confeção de chaves** simples ou codificadas para veículos, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos, que se façam necessários.

IV. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais e/ou genuínas ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento fornecido pelas credenciadas da Contratada.

V. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.

VI. As peças e acessórios substituídos pelas credenciadas da Contratada deverão ser entregues à Contratante no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

VII. O estabelecimento credenciado que receber uma solicitação de orçamento terá até 02 dias úteis para lançar no sistema da Contratada, sendo de responsabilidade desta última a cobrança pela não obediência desse limite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias. 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

VIII. A Contratada terá até 02 dias úteis, a partir da data e hora do lançamento do primeiro orçamento pelo estabelecimento no sistema, para apresentar duas outras cotações, efetuar todas as pesquisas exigidas contratualmente (contendo descrição de peças e serviços, códigos, valores unitários da marca/modelo do veículo e a unidade da federação onde o serviço está sendo executado), por meio dos sistemas contratados, assim como para realizar e apresentar formalmente todas as pesquisas, cotações, quando for o caso, e negociações necessárias, liberando o orçamento para aprovação da Contratante.

IX. As pesquisas feitas pela Contratada deverão ser apresentadas para a Contratante, de forma a estarem disponíveis, a qualquer tempo, para fins de auditoria ou outro, devendo ser, preferencialmente, anexadas ao orçamento, no próprio sistema online.

X. Desobriga-se da realização de duas outras cotações, aqueles orçamentos relacionados com peças e/ou serviços cujo sistema já tenha registro de comparativo de todas as peças e serviços necessários, ou aqueles serviços de revisão em garantia, ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão a critério de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal.

XI. O prazo limite para a execução dos serviços pela credenciada da Contratada será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de autorização da realização do serviço, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada, aceita pela Contratante.

XII. O estabelecimento credenciado somente poderá emitir notas fiscais após aprovação do serviço executado, pela Contratante, e essa aprovação **não** poderá ser feita por processo automático do sistema da Contratada. Deverá ter campo próprio para autorização e dependerá de senha específica com habilitação para aprovar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

XIII. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta no mínimo no período das 8h às 18h, nos dias úteis, e das 9h às 12h, aos sábados, excetuando-se os serviços de guincho e socorro mecânico que devem estar disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana.

XIV. Os lubrificantes utilizados nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes.

XV. O local de execução dos serviços será o estabelecimento credenciado da Contratada, cujo endereço, telefone e nome do responsável devem constar no orçamento ou, em casos de emergência, no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela Contratante.

a) O estabelecimento credenciado pela Contratada deverá informar à Contratante, via sistema, a relação dos serviços (mão de obra), a garantia, o tempo e as peças necessárias para execução dele, com a devida descrição (código/marca/modelo/quantidade).

b) Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a Contratante comunicará o fato à Contratada, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprovar o serviço no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão sendo que a nova aprovação do serviço não poderá ser feita de forma automática pelo sistema da Contratada.

c) Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelos estabelecimentos credenciados no sistema via web, para análise e aprovação pela Contratante, e nunca poderão ser superiores àqueles de mercado ou do fabricante da marca, sob pena de não aceitação, ou de receberem glosa definitiva, independentemente da aprovação do orçamento pelo fiscal.

d) O orçamento de peças/materiais/acessórios deverá conter, obrigatoriamente, código, descrição, marca modelo, quantidade, amperagem, valor unitário e total.

e) As manutenções deverão ocorrer de acordo com o tempo padrão, estabelecido nas tabelas templárias do fabricante da marca, que deverá ser mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da Contratante.

f) Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia, sendo que não serão aceitas reincidências de defeito,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

com repetidos retornos às oficinas, por serviços já executados, ficando desde já estabelecido que a Contratada, deverá apresentar justificativas por escrito dos problemas geradores das reincidências, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório.

g) Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pela Contratante, que se pronunciará após análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.

XXIII. O veículo submetido a serviços/troca de peças deverá, obrigatoriamente, ser lavado, a fim de ser entregue limpo à Contratante, sempre que passar mais de 24 (vinte e quatro) horas o estabelecimento credenciado.

14.7.3 - DO REPRESENTANTE/PREPOSTO E DO POSTO DE ATENDIMENTO

14.7.3.1. Manter um representante/preposto para prestar, junto a Contratante, esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo os meios de contato disponíveis como números de telefone, endereços de correio eletrônico ou outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, sábados, domingos e feriados.

14.7.3.2. Também será de responsabilidade do representante/preposto:

- a) Cadastrar os novos veículos e usuários;
- b) Cadastrar notas de empenho e contratos;
- c) Cadastrar servidores que operacionalizarão o sistema;
- d) Encerrar o acesso de servidores desligados das atividades pertencentes ao contrato;
- e) Alteração de registro de servidores e veículos;
- f) Regularização de transações diversas, necessárias ao bom funcionamento do sistema e do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

15. DO CADASTRO RESERVA

15.1. Definição e Finalidade:

15.1.1. O Cadastro Reserva será composto pelos licitantes que:

- a) Aceitarem cotar os itens com os mesmos preços do adjudicatário, conforme ordem de classificação na licitação; ou
- b) Optarem por manter sua proposta original, desde que considerada vantajosa para a Administração Pública.

15.1.2. A finalidade do Cadastro Reserva é possibilitar a substituição do adjudicatário nas hipóteses de impossibilidade de atendimento, conforme previsto neste edital.

15.1.3. A Ata de Registro de Preços conterá, em anexo, o Cadastro Reserva, com a ordem de classificação dos participantes que se enquadrem nas condições descritas no item 18.1.1.

15.2. Hipóteses de Utilização:

15.2.1. O Cadastro Reserva poderá ser utilizado nas seguintes situações:

- a) Não assinatura da Ata de Registro de Preços pelo adjudicatário dentro do prazo e condições previstas no edital;
- b) Cancelamento do registro do licitante ou da Ata de Registro de Preços;
- c) Impossibilidade de atendimento por parte do adjudicatário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

d) Suspensão temporária do detentor da Ata de Registro de Preços para o fornecimento do produto ou serviço, enquanto perdurar a tramitação de processo administrativo instaurado em razão de descumprimento contratual, nas hipóteses legalmente previstas.

15.2.2. A existência de preços registrados no Cadastro Reserva implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de nova licitação, desde que devidamente justificada.

15.2.3. Os preços e os quantitativos registrados na Ata deverão observar a possibilidade de o licitante ofertar proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência, vinculando-se estritamente aos limites por ele propostos.

15.3. Procedimentos de Convocação e Contratação.

15.3.1. Havendo necessidade de utilização do Cadastro Reserva, a Administração adotará os seguintes procedimentos:

- a) O pregoeiro, observando a ordem de classificação, negociará com os licitantes para igualar seus preços ao do adjudicatário;
- b) Se não houver adesão aos preços do adjudicatário, poderão ser convocados os licitantes que mantiveram suas propostas originais, na ordem de classificação, para negociação de condições mais vantajosas, ainda que superiores à proposta vencedora;
- c) Frustrada a negociação, a Administração poderá adjudicar e contratar nas condições inicialmente ofertadas pelos remanescentes, respeitada a ordem classificatória.

15.3.2. Para fins de precedência na contratação:

- a) Terão prioridade os licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores do adjudicatário em relação àqueles que mantiverem as propostas originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

15.4. Penalidades pela Recusa de Assinatura:

15.4.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata no prazo previsto será considerada conduta tipificada no inciso VI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades previstas em lei e neste edital e à perda da garantia da proposta, se houver.

15.4.2. As penalidades previstas no item 18.4.1 aplicam-se aos licitantes convocados conforme o inciso III do item 18.3.1, não se aplicando àqueles convocados para negociação de melhores condições conforme o inciso II do mesmo item.

Divulgação e Vigência

15.5.1. O Cadastro Reserva, com os respectivos preços e fornecedores registrados, será amplamente divulgado e permanecerá disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.5.2. O prazo de vigência do Cadastro Reserva será o mesmo da Ata de Registro de Preços, limitado a 12 (doze) meses a partir do primeiro dia útil após sua divulgação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que:

- a) Haja concordância dos fornecedores registrados;
- b) Seja comprovada a vantajosidade da prorrogação para a Administração Pública.

16. DOS RECURSOS

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

16.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

16.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

16.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

16.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos;

16.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

16.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data da ata de julgamento.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (Art. 164, § 2º).

16.6. Os recursos interpostos fora do prazo NÃO serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=0>)

16.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou melhor lance.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

17.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.2.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e terá início a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante as condições do art. 107 da Lei 14.133/21

17.3. O prazo para a assinatura da Ata, a exclusivo critério da Administração, poderá ser prorrogado, por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação por parte da adjudicatária.

17.4. A Administração não estará obrigada a utilizar a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da DETENTORA.

18. 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.

18.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

- c) prática colusiva: 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;
- 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.

18.3. A constatação de qualquer das condutas listadas implicará aplicação das seguintes sanções administrativas, cumuláveis conforme a gravidade, observado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência formal;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, conforme art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 156, inciso III;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos do descumprimento ou até reabilitação, conforme art. 156, inciso IV.

18.4. A aplicação de penalidades não exime o infrator da:

- a) responsabilidade civil e criminal por danos causados à Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

b) sanções definidas em convenções ou instrumentos de integridade reconhecidos pela Lei nº 14.133/2021 (art. 110, §4º);

c) reparação integral dos prejuízos decorrentes.

a. A execução das sanções previstas será formalizada por ato fundamentado da autoridade competente e registrada no processo, com intimação da parte interessada, assegurados os direitos de defesa e recurso, conforme arts. 151 e 155 da Lei nº 14.133/2021.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Os procedimentos relativos à liquidação e demais condições de pagamento, bem como as disposições relativas ao reajuste, encontram-se dispostas no Termo de Referência (ANEXO I) e na minuta da ata de registro de preços (ANEXO X).

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a fornecedora poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e Contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.1.1. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

20.1.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.2.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada quando não se justificar imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 anos.

20.1.3. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicado ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

20.1.3.1. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicado também pelas infrações administrativas do item 20.1.2. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que àquela sanção e impedirá o responsável de licitar ou contratar com no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso conceito;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2. 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 Agente de Contratação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

21.4. 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.

21.5. 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.

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

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

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

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

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação correrão a cargo dos órgãos ou entidades usuárias da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

23. FORO

23.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Fátima do Sul – MS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Vicentina/MS, 07 de Novembro de 2025.

ALINE LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura

JOSIANE SAUER DO NASCIMENTO
Secretaria Municipal de Assistência Social

LUDELÇA DORNELES DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde e Higiene Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA DE VICENTINA - MS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

OBJETO:

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(com papel timbrado da empresa proponente e carimbo de CNPJ)

A empresa....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Vicentina, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº xx/2025, conforme abaixo discriminado:

Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado, de administração e gerenciamento de frota, com objetivo de garantir manutenção preventiva e corretiva aos veículos leves, pesados e equipamentos automotores pertencentes à frota oficial, veículos cedidos, e/ou à serviço da administração municipal, bem como aqueles que possam ser adquiridos pelo município de Vicentina, MS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias, 550, Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

PROPOSTA DE PREÇO	TIPO DE LICITAÇÃO	NÚMERO	FOLHA
	Pregão Eletrônico	030/2025	
RAZÃO SOCIAL: ENDEREÇO:		CNPJ: FONE-FAX	INSC. MUNICIPAL: e-mail

LOTE	QT	SERV	ESPECIFICAÇÃO	TAXA ADMINISTRATIVA (%)	TAXA DE INTERMEDIÇÃO (%)	TOTAL TAXA (%)
01	01	01	Prestação de serviço continuado de administração e gerenciamento de frota, com objetivo de garantir manutenção preventiva e corretiva aos veículos leves, pesados e equipamentos automotores pertencentes à frota oficial, veículos cedidos, e/ou à serviço da administração municipal, bem como aqueles que possam ser adquiridos pelo município de Vicentina, MS.			

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº.030/2025**, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias. 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA.

(Local)....., data.....de 2025.

Nome e assinatura do responsável/representante da empresa.

CPF nº.....



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1552025

A empresa _____, CNPJ nº _____
com sede
em _____ (endereço completo), por
intermédio
de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA expressamente que cumpre
plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital e no Termo de Referência,
estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do representante legal da empresa
(nome e número da identidade)

No caso de Microempresa ou Pequeno Porte, utilizar o texto abaixo:

Para fins de participação na licitação (indicar o nº do edital) a (nome da empresa), CNPJ
nº _____, sediada (endereço completo), DECLARA sob pena da lei que, até a presente
data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, nos termos da Lei Complementar
nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2025**

(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 _____ instaurada pela Prefeitura Municipal de Vicentina, 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 o 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.



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2025

A Empresa _____, CNPJ N.º
_____, (endereço completo) _____
Nº _____,
Bairro _____, Cidade _____ - _____ - neste ato
representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr.
_____, brasileiro, (estado
civil) _____,
profissão _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ -
SSP _____,
inscrito no CPF/MF sob o nº _____, no uso de suas
atribuições legais, declara que a Empresa acima mencionada, compromete-se nos termos
da legislação informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos
supervenientes impeditivos à habilitação, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2025.

_____ - _____, _____ de _____ de 20 ____.

.....

Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

nº do CPF _____ - _____

e Nº RG _____ SSP/ _____



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA
MAGNA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2025

(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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como ainda em observância ao art. 7º, inciso XXXIII, da Carta Magna.

(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.



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2025

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº _____, instaurada pelo Município de Vicentina, 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.



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA,
EMPRESÁRIO
INDIVIDUAL OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2025

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____ DECLARA, para fins de habilitação, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

☐ MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006;

☐ EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2017.

☐ COOPERATIVA, conforme disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

☐ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, conforme art. 18-E, §2º, Lei Complementar nº. 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do artigo 3º, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

(Local e data)

(Representante legal)

Observação:

1. Assinalar com um “X” a condição da empresa.
2. Esta declaração deverá ser enviada junto à documentação de habilitação pela empresa que foi convocada pelo(a) Pregoeiro(a) e que pretende ser beneficiado nesta licitação pela Lei Complementar 123/2006.



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa
....., com
endereço

.....,
inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA,
nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 que cumpre as exigências legais de
reserva de cargos destinadas a pessoas com deficiência e a beneficiários reabilitados da
Previdência Social.

DATA,/...../2025.

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

Cargo:

CPF:



ANEXO X

DECLARAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

A empresa
....., com
endereço.....
..., inscrita no CNPJ sob o nº.....,
DECLARA a exequibilidade da proposta para o cumprimento do objeto nas condições
exigidas no respectivo Instrumento Convocatório.

DATA,/...../2025.

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, o Município de Vicentina, MS, lavra a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico nº 030/2025, que objetiva **“contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado, de administração e gerenciamento de frota, com objetivo de garantir manutenção preventiva e corretiva aos veículos leves, pesados e equipamentos automotores pertencentes à frota oficial, veículos cedidos, e/ou à serviço da administração municipal, bem como aqueles que possam ser adquiridos pelo município de Vicentina, MS.”**

CLAÚSULA I – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preço tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços **continuado de administração e gerenciamento de frota, com objetivo de garantir manutenção preventiva e corretiva aos veículos leves, pesados e equipamentos automotores pertencentes à frota oficial, veículos cedidos, e/ou à serviço da administração municipal, bem como aqueles que possam ser adquiridos pelo município de Vicentina, MS.**

CLÁUSULA II – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

LOTE	QT	SERV	ESPECIFICAÇÃO	TAXA ADMINISTRATIVA (%).	TAXA DE INTERMEDIÇÃO (%)	TOTAL TAXA (%)
01	01	01	Prestação de serviço continuado de administração e gerenciamento de frota, com objetivo de garantir manutenção preventiva e corretiva aos veículos leves, pesados e equipamentos automotores pertencentes à frota oficial, veículos cedidos, e/ou à serviço da administração municipal, bem como aqueles que possam ser adquiridos pelo município de Vicentina, MS.			

CLAÚSULA III – ORGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Vicentina, MS.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA IV - DA VALIDADE DOS PREÇOS, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação do Diário Oficial do Município de Vicentina, MS.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Município de Vicentina, não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

2.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício



financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.8. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.10. Será incluído, na forma na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.10.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

2.10.2. Mantiverem sua proposta original.

2.11. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

2.12. A formação de cadastro de reserva será realizado para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.13. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.14. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.10 a 2.11 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



2.14.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

2.14.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços;

2.14.3. Enquanto o licitante vencedor estiver sendo responsabilizado, ou na hipótese de vir a ser responsabilizado, pelas infrações previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá convocar o licitante integrante do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assumir a execução do contrato

2.14.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.14.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.14.6. A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

2.14.7. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.14.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

2.14.8.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.14.8.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



2.14.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLAÚSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será permitida a adesão de órgãos ou entidades não participantes ao presente registro de preços.

CLAÚSULA IV – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

4.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

4.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

4.1.3.3. Em caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração analisará o pedido e apresentará resposta no prazo de até 15 (quinze) dias, contado de seu recebimento, salvo se, em razão da complexidade da matéria, for necessária a prorrogação do prazo.



CLÁUSULA V - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.



5.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA VI - DOS PREÇOS

6.1. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela em anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Eletrônico nº 030/2025.

6.2. Em cada fornecimento dos bens/serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 030/2025, que a precedeu, bem como seus documentos, os quais integram o presente instrumento de compromisso.

6.3. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no Pregão Eletrônico nº 0XX/2025, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA VII – DA VIGÊNCIA DA ATA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses, contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município de Vicentina, MS, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

7.3. O ato de prorrogação da vigência da ata indicará expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Administração, quando o detentor:

8.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

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



- 8.1.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- 8.1.4. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se apresentar superior ao praticado no mercado;
- 8.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. Pela Detentora da Ata quando, mediante solicitação por escrito, **comprovar** estar impossibilitada de executar o contrato, de acordo com a Ata de Registro de Preço, decorrente de caso fortuito ou de força maior;
- 8.2.1. Na hipótese de solicitar o cancelamento dos preços registrados, nos moldes do item 8.2. a Detentora da Ata deverá continuar prestando o serviço, sem perda de qualidade, pelo período mínimo de 30 dias, ou até a transição total dos serviços à participante do cadastro reserva ou nova convocação pela administração pública para que o serviço não sofra qualquer interrupção.
- 8.3. Nas hipóteses previstas no item 8.1 e seguintes, a comunicação de cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro;
- 8.4. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente;
- 8.5. A solicitação da Detentora da Ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Administração, facultado a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
- 8.6. Cancelada a ata em relação a uma detentora, a Administração poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA IX – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 9.1. O contratado deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência, nesta Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, assumindo como



exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observadas, ainda, as disposições a seguir.

9.2. Os bens/serviços objetos da Ata de Registro de Preços deverão ser entregues conforme especificações constantes no Termo de Referência, observadas as condições estabelecidas pela Secretaria Demandante, mediante Autorização de Fornecimento.

9.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento. A Secretaria Demandante indicará os locais, horários, critérios técnicos, etapas de execução e, quando aplicável, tecnologias a serem utilizadas na execução do objeto.

9.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de liquidação da despesa, após o atestamento formal do recebimento pelo setor competente, conforme os materiais forem entregues e serviços concluídos de acordo com os parâmetros estabelecidos.

9.5. Todas as solicitações de fornecimento deverão ser formalizadas mediante Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria Demandante por meio do sistema disponibilizado pela e para o Município de Vicentina, MS. O fornecedor deverá informar o nome completo, telefone e e-mail do responsável técnico pela execução e acompanhamento do fornecimento, assegurando um canal ágil e permanente de comunicação com a Administração.

9.6. A fornecedora deverá assegurar a substituição imediata, sem custos adicionais, de qualquer bem ou serviço considerado inservível, danificado ou com defeito de fabricação. Além disso, deverá oferecer suporte técnico durante todo o período de validade da garantia, abrangendo:

- a) Atendimento presencial ou remoto, conforme a natureza do produto;
- b) Manutenção preventiva e corretiva;
- c) Fornecimento de peças e mão de obra, conforme os padrões técnicos exigidos;
- d) Observância aos prazos máximos de resposta e atendimento estipulados no edital.

9.7. Em conformidade com o art. 6º, XXII, alínea “f”, e o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados pela Administração, com as seguintes atribuições:



a) O gestor será responsável pela condução do recebimento provisório e definitivo dos materiais, emitindo os respectivos termos circunstanciados e encaminhando a documentação necessária à liquidação da despesa;

b) O fiscal deverá registrar todas as ocorrências técnicas e administrativas em ata própria, contendo data, local, responsáveis e providências adotadas;

e) Serão formalizados por escrito, preferencialmente em sistema eletrônico, todos os atos de comunicação entre as partes, incluindo relatórios, planilhas, registros e instruções administrativas;

9.8. O descumprimento parcial ou total das obrigações previstas nesta Ata poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme previstas na legislação e nesta Ata, sem prejuízo da extinção unilateral, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.8. As alterações contratuais que se fizerem necessárias deverão ser formalizadas por meio de Termo Aditivo, devidamente motivado, respeitados os limites legais e garantido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do ajuste.

10. Recebimento provisório e definitivo:

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. As peças deverão ser novas em perfeitas condições de uso, adequadas à cada veículo ou máquina que compõe a frota da Administração Municipal, conforme especificações, prazos e locais definidos pela Secretaria Solicitante, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar as informações sobre: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia;

10.4. Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos estabelecidos no contrato, nos



locais definidos pela Administração Pública, observando-se a realização de testes e o rigor técnico necessário para assegurar o perfeito funcionamento dos veículos. A execução não poderá comprometer a eficiência do serviço, devendo o detentor da Ata assegurar que o reparo ocorrerá de forma célere e adequada.

10.4.1. O fornecedor deverá substituir, às suas expensas, no prazo de 24 horas, quaisquer itens/serviços entregues com defeitos, vencidos, danificados ou em desacordo com as especificações;

10.4.2. O fornecedor deverá, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data prevista para entrega, qualquer impedimento ao cumprimento do prazo estabelecido, mediante justificativa formal acompanhada da devida comprovação;

10.4.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em conformidade com as obrigações assumidas;

10.4.4. Os bens e serviços descritos na ata deverão ser entregues em conformidade com as especificações descritas na proposta de preço, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;

10.4.5. Serão recusados os bens imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital ou não estejam adequados para o uso.

10.4.6. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local de entrega.

10.4.7. Não serão aceitos peças e serviços diferentes dos especificados no Termo de Referência, tampouco de qualidade inferior;

10.4.8. O recebimento definitivo das peças ou serviços ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado.



10.4.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.4.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.4.10. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.4.10.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA XI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e no disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021, quando for o caso.

CLÁUSULA XII – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

12.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Fica eleito o Foro de Justiça da Comarca de Fátima do Sul/MS, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela CONTRATANTE, diante do que dispõe o art. 110, inciso I, da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA
GESTÃO 2025/2028

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**



Rua Arlinda Lopes Dias. 550. Centro - CNPJ 24.644.502/0001-13

13.2. E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

Órgão Gerenciador
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

Empresa:

Representante: _____
CPF.: _____ RG.: _____



ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155/2025

O MUNICÍPIO DE VICENTINA, MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Arlinda Lopes Dias, nº 550, centro, Cep. 79700-000, inscrito no CNPJ sob o nº 24.644.502/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Cléber Dias da Silva, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado à empresa _____, sito à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____/, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo Sr(a). _____, brasileiro(a), CPF/MF nº _____ e RG nº _____, ora denominada CONTRATADO, por força do presente instrumento e em conformidade com os termos do Edital de Pregão nº ____/2025, seus Anexos, e com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, subsidiariamente pela Lei Complementar nº 123/06; mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____, nas especificações, quantidades e itens abaixo, conforme condições estabelecidas do Termo de Referência da licitação (anexo a este contrato):

Item	Taxa de Administração	Taxa de Intermediação	Taxa Total/única

1.2 Esta Minuta de Contrato vincula-se ao Edital identificado no preâmbulo, ao Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2. Fica fixado o valor total do presente Contrato em R\$ (...).

2.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



2.2. O valor acima é meramente estimativo com base em médias e projeções de gasto e consumo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3. O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável nos termos da legislação vigente, ou seja, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

4.1. As disposições relativas ao fornecimento do objeto contratado, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento e fiscalização constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos, proposta, assumindo exclusivamente como seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2. Manter durante toda a execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Indicar preposto para representá-la quanto ao fornecimento do objeto deste termo de referência, no ato da assinatura de eventual contrato, em papel timbrado e com os dados do mesmo, conforme disposto no artigo 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, inclusive os decorrentes de atos de seus empregados ou prepostos, decorrentes de culpa ou dolo.

5.5. Providenciar a correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do objeto.

5.6. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes de eventual contratação.



5.7. Conforme disposto no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução de contrato.

5.8. Atender a demanda da contratante, durante a fase de negociação da revisão contratual, aplicando-se aos preços inicialmente registrados.

5.9. Vincular-se ao novo preço definido pela Administração, resultante do ato de revisão contratual.

5.10. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem no objeto, nos termos do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.11. Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída.

5.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores do Município ou outro meio oficial, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.13. Da Emissão de Notas Fiscais e Relatórios

5.13.1. Deverão ser emitidas 02 (duas) Notas Fiscais a cada competência:

- I) uma correspondente à taxa da Contratada;



E

II) outra referente aos serviços efetivamente prestados e/ou aos itens adquiridos, indicando os veículos/equipamentos (componentes do maquinário) a que se destinaram.

5.13.2. A Nota Fiscal da taxa de administração deverá vir acompanhada de relatório detalhado, contendo, para cada serviço/compra: o percentual aplicado, o valor decorrente da taxa, a identificação dos credenciados (razão social, CNPJ, e-mail), o veículo (placa) atendido, os serviços realizados ou peças adquiridas, o número de convênio (se houver) e o número do contrato administrativo que justifique a cobrança da taxa/desconto.

5.13.3. A Nota Fiscal referente às peças e serviços deverá ser acompanhada de relatório com: veículo (placa), detalhamento individualizado por credenciado (razão social, CNPJ, e-mail) e as Notas Fiscais emitidas pela rede credenciada.

5.13.4. Deverá ser emitida uma única Nota Fiscal por mês para cada natureza:

I) Peças Adquiridas; e

II) Serviços Prestados, consolidadas com os orçamentos aprovados no período de 01 a 30 (ou 31).

5.13.5. As Notas Fiscais das oficinas credenciadas serão emitidas para o CNPJ da Contratada (vencedora do certame), a qual emitirá a Nota Fiscal correspondente à Prefeitura de Vicentina/MS.

5.14. Do Início e Implantação dos Serviços

5.14.1. A Contratada deverá iniciar a execução em até 20 (vinte) dias do recebimento da Ordem de Execução emitida pelo Secretário competente, devidamente assinada. A fase de implantação não poderá exceder esse prazo. Havendo necessidade de prorrogação, deverá ser solicitada por escrito e devidamente justificada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



5.15. Das Obrigações de Sistema, Rede Credenciada e Suporte

5.15.1. Disponibilizar sistema de gerenciamento capaz de controlar e emitir relatórios de atendimentos da frota municipal (manutenções preventiva/corretiva, substituição de peças/acessórios), com credenciamento de prestadores e fornecedores de peças.

5.15.2. Disponibilizar sistema integrado com relatórios gerenciais das despesas de manutenção e ambiente web para processamento das informações, permitindo exportação/importação para Excel.

5.15.3. Informatizar a “vida mecânica” dos veículos: quilometragem, custos individuais, identificação e lotação, datas/horários, tipos de peças, componentes e serviços, em base de dados acessível à Contratante.

5.15.4. Credenciar rede de oficinas especializadas e aptas a operar o sistema da Contratada, com estrutura mínima adequada ao objeto.

5.15.5. Manter sistema tecnológico integrado que viabilize a prestação de serviços e/ou fornecimento de peças e acessórios junto às oficinas credenciadas.

5.15.6. Prestar suporte técnico por Central de Atendimento (telefone e internet), 24 horas por dia.

5.15.7. Implantar o sistema nos locais indicados pela Secretaria requisitante e realizar treinamento dos servidores operadores, observando:

5.15.7.1. Carga horária mínima de 12 (doze) horas na implantação;

5.15.7.2. Material de apoio (manual técnico/apostila ilustrada, passo a passo);

5.15.7.3. Cadastro dos operadores;

5.15.7.4. Esclarecimentos sobre responsabilidade no uso de senhas;



- 5.15.7.5. Reciclagem mínima de 4 (quatro) horas a cada atualização do sistema;
- 5.15.7.6. Treinamento mínimo de 4 (quatro) horas sempre que houver novo operador;
- 5.15.7.7. Certificação com carga horária, atestando capacitação.
- 5.15.8. Fornecer manual do sistema (impresso ou on-line), com linguagem clara.
- 5.15.9. Apresentar lista da rede credenciada (peças e serviços) capaz de atender todas as marcas/modelos da frota.
- 5.15.10. Disponibilizar rede credenciada mínima nos seguintes prazos, contados da vigência:
- 5.15.10.1. Em 10 dias: 08 (oito) empresas no Município de Vicentina/MS;
- 5.15.10.2. Em 20 dias: 05 (cinco) empresas na região (Dourados, Campo Grande, Fátima do Sul, Jateí, Três Lagoas, Nova Andradina, Rio Brillhante, Maracaju, Chapadão do Sul, Paranaíba, Coxim, Ponta Porã e outras no MS);
- 5.15.10.3. Em 30 dias: 05 (cinco) empresas em outros Estados da Federação com rotas de atendimento da Administração Pública Municipal, como por exemplo, Cascavel, Presidente Prudente, etc.;
- 5.15.11. Atualizar a rede credenciada a cada 120 (cento e vinte) dias, mediante relatório (razão social, CNPJ, endereço físico/eletrônico, telefones, representante). Alterações deverão ser informadas em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 5.15.12. Os fornecedores credenciados de peças deverão considerar todos os custos, inclusive frete.
- 5.15.13. Disponibilizar sistema web para obtenção de orçamentos de materiais e serviços pela rede credenciada, com gestão e controle detalhados;



5.15.13.1. A contratada deverá garantir que o prazo de retorno dos orçamentos solicitados não ultrapassará 24 horas, já que a demora referida acarreta em atraso da prestação do serviço público.

5.15.14. A gestão compartilhada (Contratante–Contratada), via sistema integrado, abrange os atendimentos nos credenciados, orçamentos detalhados de peças/serviços e demais itens necessários à manutenção, para todas as marcas/modelos.

5.15.15. Manter a lista da rede credenciada sempre atualizada e apta a atender todas as espécies/tipos/marcas/modelos da frota.

5.15.16. Credenciar preposto junto ao Município, com atendimento ininterrupto durante a vigência, para esclarecimentos e suporte, fornecendo todos os meios de contato inclusive fora do horário comercial, fins de semana e feriados.

5.15.17. Disponibilizar acessos de contraprova para consulta on-line de tabelas de peças (fabricantes) e tempo padrão de mão de obra.

5.15.18. Inexistindo comparativo no sistema, a Contratada deverá consultar concessionárias do fabricante (âmbito local ou estadual do estabelecimento orçamentante) e anexar a pesquisa (com nome, telefone, responsável, código/descrição de peças/serviços e valores unitários).

5.15.19. As pesquisas de preços de peças, mão de obra e tempo padrão são de responsabilidade da Contratada, item a item, devendo ser apresentadas aos fiscais (no sistema e/ou por e-mail), sem custos adicionais.

5.15.20. O preço praticado na rede credenciada deverá ser equivalente ao preço à vista de mercado.

5.15.21. Entrega de peças em até 10 (dez) dias após autorização (impresso e/ou eletrônico).

5.15.22. Ampliar a rede credenciada quando solicitado pelo fiscal.



5.15.23. Caso preços da rede não estejam compatíveis com o mercado, a Contratada deverá ampliar/ajustar a rede.

5.15.24. Disponibilizar relatórios gerenciais e periféricos que viabilizem o gerenciamento das informações da frota.

5.15.25. Disponibilizar software web para gerenciamento, responsabilizando-se pelo cadastro inicial de toda a frota e pela inclusão de novos veículos.

5.15.26. O gerenciamento compartilhado observará, no mínimo:

- a) Solicitação, pela Contratante, de serviço/peças via sistema;
- b) Contratada: levantamento de duas outras cotações (além do primeiro orçamento), negociações, acompanhamento de prazos/execução e pesquisas de mercado;
- c) Exceção de cotações adicionais: serviços em garantia e concessionárias, mediante comprovação por pesquisa local/regional;
- d) Na subcontratação, a Contratada permanece integralmente responsável perante a Contratante, inclusive por atos/omissões de subcontratados;
- e) A subcontratação não gera vínculo direto com a Contratante.

5.16. Dos Serviços a Serem Realizados

5.16.1. A manutenção e conservação da frota, por rede credenciada, abrangerá, conforme a necessidade e autorização, os seguintes grupos de serviços (com fornecimento de peças/materiais): mecânica geral; lanternagem/funilaria; pintura/estufa; capotaria; sistema elétrico; sistema hidráulico; borracharia; alinhamento/balanceamento/cambagem/cáster; suspensão; socorro mecânico/guincho (24h); instalação de acessórios; vidraçaria; ar-condicionado; lubrificação/filtros/fluídos; lavagem; acessórios de alerta; chaveiro; identificação; plotagem; laudos técnicos; outros serviços previstos em manuais; manutenção preventiva; manutenção corretiva.



5.17. Das Revisões Periódicas

5.17.1. Deverão ser observadas as revisões periódicas conforme manual do fabricante, para preservação de garantias, em Concessionárias da respectiva marca, nos casos aplicáveis.

5.17. Das Diretrizes Técnicas Complementares

5.17.1. Os serviços corretivos/preventivos, revisões em garantia e reparos adicionais observarão, quando aplicáveis, revisões nos sistemas: transmissão, direção, freios, arrefecimento, motor, suspensão, exaustão, elétrico (incluindo sinalização), lataria/pintura, borracharia/pneus/rodas, películas/plotagem/envelopamento, vidraçaria, extintores, reboque/guincho/assistência 24h, lavagem e estética, acessórios luminosos/sonoros/comunicação, chaveiro, observados prazos e condições desta contratação.

5.18. Das Peças, Aprovação, Prazos e Qualidade

5.18.1. As peças substituídas deverão ser novas, de primeiro uso, originais/genuínas ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica, constando a garantia do serviço no orçamento.

5.18.2. Constatada instalação inadequada, a Contratada deverá regularizar imediatamente, sem ônus ao Contratante.

5.18.3. As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à Contratante no ato do recebimento do veículo.

5.18.4. O credenciado terá até 24 (vinte e quatro) horas para lançar o primeiro orçamento no sistema; a Contratada deverá cobrar o cumprimento do prazo.

5.18.5. A Contratada terá até 48 (quarenta e oito) horas do lançamento do primeiro orçamento para apresentar duas outras cotações, realizar todas as pesquisas exigidas e liberar para aprovação.

5.18.6. As pesquisas deverão ficar disponíveis no sistema, a qualquer tempo, para auditoria.



5.18.7. Fica dispensada a obtenção de duas cotações adicionais quando houver comparativo completo no sistema ou em serviços de garantia/concessionária, desde que comprovado por pesquisa local/regional.

5.18.8. O prazo limite para execução dos serviços pelo credenciado é de 05 (cinco) dias corridos a partir da autorização, salvo justificativa prévia aceita pela Contratante.

5.18.9. O credenciado somente poderá emitir Nota Fiscal após aprovação expressa da Contratante, em campo próprio, não automático, com senha específica.

5.18.10. A assistência técnica e manutenção serão prestadas, no mínimo, de 8h às 18h (dias úteis) e de 9h às 12h (sábados). Guincho e socorro: 24 horas/dia, 7 dias/semana.

5.18.11. Os lubrificantes deverão observar as especificações do fabricante.

5.18.12. O local de execução será o credenciado indicado no orçamento; em emergência, no local do veículo, mediante autorização.

5.18.13. O credenciado deverá informar via sistema: mão de obra, garantia, tempo, peças (código/marca/modelo/quantidade).

5.18.14. Serviços insatisfatórios poderão ser reprovados e o pagamento bloqueado até solução, vedada aprovação automática no sistema.

5.18.15. Valores de serviços/peças não poderão ser superiores aos de mercado ou do fabricante, sob pena de não aceitação e/ou glosa, ainda que aprovados pelo fiscal.

5.18.16. O orçamento deverá conter, no mínimo: código, descrição, marca/modelo, quantidade, amperagem (quando aplicável), valores unitário e total.

5.18.17. As manutenções deverão observar o tempo padrão do fabricante, mencionado no orçamento.



5.18.18. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, em instalações adequadas, não se admitindo reincidências sem justificativa escrita da Contratada.

5.18.19. A execução somente ocorrerá após orçamento detalhado on-line e autorização do fiscal.

5.18.20. Veículo que permaneça > 24 horas em serviço deverá ser entregue lavado.

5.19. Do Preposto e do Posto de Atendimento

5.19.1. A Contratada manterá preposto para esclarecimentos e atendimento durante a execução, com meios de contato permanentes, inclusive fora do horário comercial.

5.19.2. Compete ao preposto:

- a) cadastrar novos veículos e usuários;
- b) cadastrar notas de empenho e contratos;
- c) cadastrar operadores;
- d) encerrar acessos de servidores desligados;
- e) alterar registros de servidores e veículos;
- f) regularizar transações necessárias ao bom funcionamento do sistema e do contrato.

5.20. Da Sistematização das Solicitações e dos Orçamentos

5.20.1. A cada necessidade, o fiscal abrirá chamado/orçamento em credenciado, que apresentará orçamento detalhado (código, descrição, marca, quantidade, horas e descrição dos serviços, tempo padrão, eventual quilometragem de guincho, garantias).

5.20.2. Fluxo mínimo:

- I) o responsável solicita orçamento via sistema, em credenciado escolhido pelo fiscal;
- II) o credenciado apresenta o primeiro orçamento on-line;



III) a Contratada obtém duas cotações adicionais, realiza pesquisas/negociações e busca as melhores condições, em no máximo 24 horas.

5.20.3. Todas as solicitações/orçamentos/cotações serão realizadas em estabelecimentos indicados pelo fiscal, cabendo à Contratada negociar cada uma visando menores preços e melhores condições.

5.20.4. Independentemente de descontos, a Contratada deverá reduzir gastos com manutenção por meio de negociação ativa.

5.20.5. A Contratada apresentará ao fiscal os orçamentos e pesquisas de mercado correspondentes.

5.20.6. O responsável verificará conformidade de valores/tempos e distância do estabelecimento.

5.20.7. A credenciada deverá inspecionar todas as peças a substituir e listar códigos, para verificação do responsável.

5.20.8. Os orçamentos conterão, ainda, data de emissão, marca/modelo/ano, placa, hodômetro e observações relevantes, sob pena de responsabilização da Contratada por omissões.

5.20.9. Compete à Contratada verificar preços propostos (sistemas de apoio e/ou pesquisa local/estadual em concessionárias e estabelecimentos), incluindo marca, modelo, motorização, versão e ano de fabricação/modelo, bem como o tempo padrão, ajustando antes da liberação ao fiscal.

5.20.10. O responsável poderá recusar, pedir revisão/inclusão ou aceitar parcialmente; a Contratada terá 2 (dois) dias úteis da rejeição para corrigir/incluir/refazer.

5.20.11. Para peças exclusivas (fornecedor único), a Contratada deverá registrar essa condição e comprovar com notas/documentos pertinentes.



5.20.12. Em veículos modificados (estrutura/acessórios específicos), os parâmetros de comparação observarão a configuração em uso.

5.20.13. É prerrogativa da unidade de lotação rejeitar serviço/fornecimento em desacordo.

5.20.14. Os orçamentos terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, com manutenção dos preços independentemente da data de autorização.

5.20.15. As peças, quantidades e horas deverão corresponder ao estritamente necessário, vedadas propostas em desacordo.

5.20.16. Após receber solicitação para remoção ou entrada do veículo em suas instalações, o credenciado terá 1 (um) dia útil para apresentar orçamento; não sendo possível, deverá justificar e indicar novo prazo para análise do fiscal.

5.20.17. A recepção do serviço não implica aceitação definitiva, condicionada à verificação de qualidade pelo fiscal.

5.20.18. O recebimento do veículo será realizado por servidor efetivo, que testará o funcionamento e comunicará irregularidades ao fiscal.

5.20.19. Rejeitado o serviço/fornecimento, mesmo com Nota Fiscal emitida, a liquidação ficará condicionada à plena resolução; peças/suprimentos não aceitos deverão ser imediatamente substituídos mediante simples solicitação.

5.20.20. Serviços em desacordo deverão ser corrigidos/refeitos/substituídos em até 3 (três) dias úteis, às expensas da Contratada, sem prejuízo de penalidades.

5.20.21. A Contratada responderá pela integridade do veículo até sua devolução em perfeito estado.

5.21. Da Garantia de Peças, Materiais e Serviços

5.21.1. Serviços de manutenção: garantia mínima de 3 (três) meses da execução.



5.21.2. Balanceamento/alinhamento/geometria: 3 meses ou 5.000 km, o que ocorrer por último.

5.21.3. Lanternagem e pintura: mínimo de 6 (seis) meses.

5.21.4. Peças, componentes e acessórios: mínimo de 3 (três) meses da instalação.

5.21.5. Retífica e conjuntos (bloco/cabeçote, câmbio, diferencial, motor de partida, bomba injetora, turbina, direção hidráulica, compressor de ar-condicionado): 6 (seis) meses ou 15.000 km, o que ocorrer por último, prevalecendo prazo maior ofertado pelo fabricante.

5.21.6. Câmbio e suspensão: 6 (seis) meses ou 15.000 km, o que ocorrer por último.

5.21.7. Demais serviços/peças: 3 (três) meses ou 5.000 km, o que ocorrer por último, prevalecendo prazo maior do fabricante.

5.21.8. (Observação). A Contratada deverá cadastrar redes credenciadas no município, região, capital do Estado e locais de referência para tratamento de saúde de pacientes encaminhados pelo Município.

5.22. Da Taxa de Credenciamento e Intermediação

5.22.1. É vedada a recusa de credenciamento sem justificativa legal; o credenciamento de fornecedores/prestadores ocorrerá sem ônus, vedada a cobrança de taxa de credenciamento.

5.22.2. A Contratada não poderá cobrar qualquer valor para credenciar empresas à sua rede.

5.22.3. A Licitante vencedora poderá contratar com os credenciados a cobrança de Taxa de Intermediação sobre o fornecimento de objetos/serviços realizados via sistema.

5.22.4. A Taxa de Intermediação ficará limitada ao teto de 6% (seis por cento) por Nota Fiscal emitida pelo credenciado.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



6.1. A contratante é obrigada a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, consoante com o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Exigir da contratada o fiel cumprimento das obrigações decorrentes de eventual contratação.

6.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto, através de comissão, conforme termos dispostos nos artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos ofertados.

6.5. Rejeitar os produtos, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e Edital, obrigando o fornecedor a substituir o produto rejeitado, sanando as causas que motivaram a devolução.

6.6. Efetuar o pagamento à contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no TR/Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Fica designada como Fiscal de contrato Anderson Neves para efetuar a fiscalização do presente contrato, cabendo a ela toda a fiscalização para o fiel cumprimento de todos os atos previstos neste documento por parte da empresa vencedora do certame.

7.2 Competirá ainda ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução deste processo, bem como atestar o objeto, competindo ao servidor primordialmente:

7.2.1 Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do objeto, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

7.2.2 Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

7.2.3 Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

7.2.4 Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do objeto;



7.2.5 Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

7.2.6 Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

7.2.7. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução deste processo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

7.2.8 Solicitar da contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e no disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado diretamente à Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, mediante crédito na conta corrente de titularidade da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei, ou documento comprobatório de não contribuinte;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente,



da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei, ou documento comprobatório de não contribuinte;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

9.2. A Nota Fiscal ou Fatura não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá ser apresentada em 3 (três) vias, constando o número da licitação e do CONTRATO firmado com a CONTRATANTE.

9.3. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste CONTRATO, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste CONTRATO e indenização pelos danos decorrentes.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.5. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for constatado que o fornecimento, não obedeceu a todos os detalhes da proposta de preços da CONTRATADA, do EDITAL e seus ANEXOS.

9.6. A CONTRATANTE, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do CONTRATO.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços, atualização monetária, ou aplicação de penalidade a CONTRATANTE.

9.8. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do prazo fixado para o contrato.



9.9. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

9.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.15. É também condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura a prova de regularidade conforme habilitação do edital;

9.16. A(s) empresa(s) que possuir(em) Certidão(ões) Positiva(s) com Efeito Negativo(s) e que tiver(em) seus débitos parcelados deverá (ão) apresentar, junto com a Certidão (ões), as Guias de Recolhimentos devidamente quitadas (com a autenticação mecânica do pagamento).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE, ADITAMENTO E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

11.1. O percentual das taxas de administração permanecerá fixo e irreeajustável durante a vigência do presente contrato e eventuais prorrogações.

11.2. Após o interregno de 12 meses e se renovada a ata de registro de preço, será permitido o reajuste das taxas registradas, mediante apostilamento, com aplicação pelo contratante do INPC, EXCLUSIVAMENTE, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Garante-se o direito à revisão do contrato, com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº 14.133/21, mediante devida justificativa escrita e fundamentada.

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

11.5. O presente contrato poderá ser aditado, mediante acordo entre as partes, no caso de alteração e/ou prorrogação do prazo de vigência do mesmo.

11.6. Caso haja necessidade de alteração no contrato, com acréscimos ou supressões em seu objeto, o mesmo poderá ser alterado com base no dispositivo legal constante no artigo 125 da Lei 14.133/21, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV) Multa:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias úteis;

2. moratória de 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até 10 (dez) dias úteis, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 10 (dez) dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11, de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.



6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS

13. Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica fazendo parte integrante deste contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA e a Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL



14. A rescisão contratual pode ser operada:

- a) Por ato unilateral e formal do Município, conforme os casos enumerados no art. 137 da Lei 14.133/21;
- b) Por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, devendo a parte interessada em rescindir o presente contrato manifestar seu interesse por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;
- b) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 137 da Lei 14.133/21.
- c) Pelos motivos previstos no Edital e na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

15. Dentro do prazo regulamentar, o CONTRATANTE providenciará a publicação em resumo do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16. Os casos omissos, não solucionados de comum acordo entre as partes, serão regulados pelas disposições do direito comum e pelos princípios gerais que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca de Fátima do Sul - MS, com exclusão de qualquer outro.

Vicentina, MS, ____/____/____

Contratada

Fiscal do contrato:

Testemunhas: