



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



Memorando nº 095/SEMAS/2022

Rondolândia-MT, 17 de agosto de 2022.

Da: Secretaria municipal de Assistência Social  
Para: Protocolo Geral  
Assunto: Abertura de Processo.

Encaminhamos solicitação de abertura de processo administrativo para “Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de controle e gerenciamento de frota com manutenção preventiva e corretiva.” Considerar a necessidade urgente de tal prestação de serviços, solicito se possível a adesão parcial da Ata de Registro de Preços nº 129/2022, Processo Administrativo nº 810843/2022 e Pregão Eletrônico Nº 28/2022, do Município de Várzea Grande MT, para atender as demandas da secretaria Municipal de Assistência Social e órgãos vinculados.

Ato contínuo, encaminhe ao Gabinete do Prefeito.

Atenciosamente,



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



### TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Categoria de investimento:

1.1 - ( ) Material de consumo, (X) Prestação de Serviços, ( ) Material Permanente

2 – Objeto:

2.1 - Constitui objeto deste instrumento Contratação de Empresa para Prestação de Serviços e fornecimento de peças de veículos leves, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações técnicas descritas abaixo:

2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:

Item	Código	Descrições	UND	Valor estimado sem taxa de administração	Estimada taxa de administração	Valor total anual com taxa de administração
02	2909	GESTÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇA AUTOMOTIVAS ORIGINAIS NOVAS, DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES E MOTOCICLETAS.	Unidade Cod. 1	R\$ 60.000,00	0%	R\$ 60.000,00

Identificação Orçamentaria:

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade. 0701- Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social

Proj./Ativ. 2.150– Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo (320)

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade. 0701- Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social

Proj./Ativ. 2.150– Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros - pessoa jurídica (322)

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade. 0702- Fundo Municipal de Assistência Social

Proj./Ativ. 2.183– Manutenção e Encargos com o Programa Co-Financiamento

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.– Material de Consumo (326).

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade. 0702- Fundo Municipal de Assistência Social

Proj./Ativ. 2.183– Manutenção e Encargos com o Programa Co-Financiamento

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.– outros serviços de terceiros - pessoa jurídica (329).

AV. Dom Bosco, s/n – Centro, Rondolândia, Mato Grosso

Tel: (66) 3542-1009 – CEP: 79.338-000 e-mail: assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



Orgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social  
Unidade. 0703 Fundo municipal da Criança e Adolescente  
Proj./Ativ. 2.156 - Manutenção e Custeio do Conselho Tutelar  
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo (357).

Orgão 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social  
Unidade. 0703 Fundo municipal da Criança e Adolescente  
Proj./Ativ. 2.156 - Manutenção e Custeio do Conselho Tutelar  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros - pessoa jurídica (359).

4 Custo Total estimado com a despesa:

4.1- O custo total estimado para com a prestação de serviços será obtido pelo Departamento de Licitação.

5 – Do Julgamento das propostas e da modalidade de licitação:

5.1 - Não será admitido proposta em quantidade inferior a prevista neste termo de referência suficiente para cobrir o item licitado.

5.2 – A adjudicação será pelo menor valor por item.

5.3 – Quanto ao critério de julgamento será “o de menor preço por item”, as propostas deverão observar o valor de referência indicado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a administração, melhor alocado os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa. Isto posto, o critério de aceitabilidade da proposta de preço será o preço máximo total acima definido, não aceitando proposta com valores acima do valor estimado, para com a adjudicação em favor de quaisquer proponentes.

6- Justificativa para com a prestação de serviços:

6.1 – Justifica-se a presente licitação a necessidade de adesão parcial da Ata de Registro de Preços nº 129/2022 da prefeitura de várzea grande, para o gerenciamento da frota e aquisição de peças automotivas e serviços de manutenção dos veículos da Secretaria Municipal de Assistência Social, com objetivo da recuperação e conservação dos veículos alocados nesta secretaria.

7 - Resultados esperados:

7.1. Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, dispondo de veículos revisados e com manutenção regular, para proporcionar confiabilidade e segurança aos trabalhadores do SUAS em suas tarefas diárias e usuários que por ventura venham necessitar do uso dos mesmos.

8- Do prazo e local da entrega:

8.1 – A execução dos serviços/itens da presente licitação pela (s) empresa (s) vencedora (s) será de forma fracionada no decorrer da vigência da ata de registro de preços, sendo de acordo com a necessidade da secretaria requisitante e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Autorização de Fornecimento expedido pelo órgão competente para tanto.

8.2 – Da Autorização de fornecimento, que será expedida pelo departamento de licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Autorização de fornecimento ou Ordem de Serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento um prazo de até 05 (cinco) dias para prestação do serviços.

9 – Do prazo da Licitação:

9.1 A vigência da presente licitação será de 12 meses, iniciando após homologação e ou assinatura do contrato ou documento equivalente.

9.2 - O prazo da aquisição/prestação dos serviços solicitados será contado a partir da data da homologação, e a autorização de fornecimento será emitida com o memorando requisitando os itens ou a prestação de serviços, assinada pela secretária.

10- Das Obrigações da Contratada:

10.1 - A contratada deverá prestar o serviço, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitada, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

10.2 - Fornecer os materiais e/ou prestar os serviços necessários para com o efetivo cumprimento de suas obrigações referente ao objeto deste certame;

10.3 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

10.4 - Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.5 - Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

10.6 - Arcar com todos os ônus necessários para o cumprimento do objeto licitado, bem como, despesas decorrentes de encargos com transporte, frete, diferença de alíquotas de impostos federais, estaduais e municipais, desde os salários do pessoal nele empregado e encargo trabalhistas e previdenciários, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, que venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato, sendo de inteira responsabilidade dos fornecedores/prestadores sem que isso implique em aumento de valores consignados nas propostas ofertadas.

10.7 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir durante a execução dos objetos da presente licitação;

10.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos produtos;

10.9 - Responsabilizar-se pela qualidade e a quantidade dos produtos fornecidos.

10.10 – Assumir inteira responsabilidade pela aquisição dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e da Licitação e seus anexos.

10.11 - Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos produtos.

10.12 - Em tudo agir, segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

10.13 - Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Rondolândia, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



- 10.14 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Requisitante e ou órgãos vinculadas à mesma;
- 10.15 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões “se houverem”, a critério da Administração, referentes à execução do objeto licitado, nos termos da Lei vigente;
- 10.16 - Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura de Rondolândia ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos;
- 10.17 - Cumprir os prazos de entrega dos produtos e ou prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 10.18 - O fornecimento e ou prestação dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato e ou Ata de Registro de Preços.
- 10.19 - Não serão aceitos materiais/produtos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, considerando que os produtos deverão ser entregues, sem danos físicos, conforme o caso.
- 10.20 – Fornecer à contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização.

11 – Das obrigações da Contratante:

- 11.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 11.2 - Efetuar os pagamentos na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;
- 11.3 – Emitir e ou expedir as solicitações de fornecimento com os quantitativos e especificações da prestação dos serviços condizentes com a presente licitação, bem como, comunicar pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou envio via e-mail em endereço eletrônico.
- 11.4 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- 11.5 - Proporcionar todas as facilidades e condições necessárias para a execução dos produtos pela contratada.
- 11.6 - Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos;
- 11.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

12 – Fiscal da Ata:

12.1 – A Administração através do decreto mencionado abaixo, designa o servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento, para que este exerça as funções de fiscais, com as atribuições do art.67 da Lei nº 8.666/93, deste Termo de Referência e outras que vierem a ser definidas em legislação própria. Decreto: Nº 037/GAB/PMR/2021, – Leandro do Nascimento Silva – fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13 – Condições do pagamento:

13.1 – Realizado o fornecimento e a prestação dos serviços, o pagamento será efetuado, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e

AV. Dom Bosco, s/n – Centro, Rondolândia, Mato Grosso

Tel: (66) 3542-1009 – CEP: 79.338-000 e-mail: assistenciasocial@rondolandia.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RONDOLÂNDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL  
GESTÃO 2021/2024



pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

13.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

13.3 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

13.4 – Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

13.5 – Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços;

13.6 – As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

Rondolândia-MT, 17 de agosto de 2022.