- 001

PREGÃO ELETRÔNICO 002/2021

Processo administrativo 156/2021

Objeto: Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Prefeitura Municipal de Piên - Rua Amazonas, 373 - Centro - Cep: 83860-000 – Telefone 41- 3632-1136

Tramitação do Processo

Processo: **156/2021** Data: **22/01/2021 14:43** Situação: **Encaminhado**

Requerente: **JHONN LENONN VAZ** Documento: **064.524.119-93**

Contato: **JHONN LENONN VAZ**

Assunto: **LICITAÇÕES E COMPRAS - Versão: 1**

Descrição: Contratação de empresa especializada para gerenciamento da frota municipal.

002

Ocorrência: 1 Data: 22/01/2021 14:43:46 Previsão: 27/01/2021

De: MARCIA ZIGOVSKI Para: CARINA DANIELA ALVES

Etapa: ABERTURA Confirmação: OK

Descrição: Abertura do processo.

Prefeitura de
PIÊN

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

003

Órgão requisitante:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Nº requerimento:	010/2021
Data:	22/01/2021

Descrição do objeto a ser comprado/contratado :

Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme termo de referência em anexo.

Justificativa:

De inicio, se fez oportuno a contratação de empresas especificas para manutenção da frota municipal , contendo no total em torno de 100 (cem) veiculos.

Com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo até então contratado, no qual a Administração terceirizava a manutenção veicular centralizando as demandas em contratos firmados com oficinas distribuídas em polos municipal.

Basicamente, a diferença entre os dois modelos reside no gerenciamento da manutenção. Na terceirização, por meio da contratação direta de oficinas mecânicas, a prestação dos serviços de manutenção esta centralizada em um número reduzido de estabelecimentos, na qualidade de contratante, precisa dispor de equipe própria para efetuar a análise técnica dos serviços, o acompanhamento dos prazos de orçamentação e execução dos serviços. Além disso, precisa inspecionar a aplicação de percentuais de desconto, centralizar os recursos orçamentários e controlar manualmente o fluxo de pagamentos aos contratados, dentre outras atribuições. Na quarteirização, por sua vez, a Administração contrata empresa com expertise para gerenciar a execução da manutenção de sua frota, que é realizada por oficinas e estabelecimentos do setor automotivo que ela credencia para a prestação de serviços, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.

O gerenciamento compartilhado, propriamente dito, ocorre por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, da disponibilização de equipe especializada para dar suporte à prestação de serviços, bem como pelo credenciamento de uma rede de oficinas e estabelecimentos do setor automotivo aptas para atenderem as demandas do Poder Público.

O controle do processo é prévio à efetivação dos serviços, de modo que são lançados em sistema de gestão, de forma individualizada, os itens de material e de serviço requeridos para a manutenção, com suas respectivas quantidades, preços e garantias, bem como as cotações de outras oficinas e

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

estabelecimentos. O sistema indica ao gestor do setor de frotas qual é o orçamento ou cotação de menor valor para que este possa efetuar a aprovação da manutenção. Todas as etapas do evento, desde a entrada do veículo na oficina até sua retirada, com seus respectivos tempos, ficam registradas no sistema da contratada. Ao contratante, por fim, é possível emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros e acompanhar a evolução das despesas e o cumprimento dos serviços contratados.

Todas as etapas da manutenção ficam gravadas em sistema, com registro de todos os agentes envolvidos no processo (por parte da contratada, estabelecimentos da rede credenciada e do contratante), tornando a informação mais transparente, permitindo a formação de uma base histórica dos gastos, de forma detalhada.

Ademais, os serviços de manutenções em veículos e implementos agrícolas se faz necessária em face da necessidade de conservação do patrimônio público, além da imprescindibilidade de reparos necessários em virtude do desgaste decorrente do uso frequente. A contratação se mostra de grande importância em razão da busca por garantir as melhores condições de desempenho dos veículos, em relação ao funcionamento destes, bem como seu rendimento e segurança e ainda a prevenção de acidentes e/ou ocorrência de danos que venham a resultar em danos nos componentes ou mesmo a paralisação dos veículos. Frisa-se ainda que a população não pode ser prejudicada em decorrência de uma máquina ou veículo em desuso por falta de manutenção, visto que os mesmos são utilizados diariamente no transporte de pessoas, realização de serviços e outros serviços diretamente prestados à população. .

Compra/Contratação é para atendimento de ordem judicial? ( ) Sim (x) Não
Em caso afirmativo descrever qual:

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

Dotação Orçamentaria:

Recurso

( ) Federal
( ) Estadual
(x) Proprio

Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra:
Na sede da contratada

Horários:
08H00 ás 17h00

Prazo para entrega/prestação ou execução do serviço/obra:
03 dias

Responsável por recebimento e fiscalização da execução do objeto:
Denilson Rodrigues

Há licitação em curso para o objeto pretendido? **() Sim** **() Não**

Em caso afirmativo informar:

a) **Nº do processo licitatório**
b) **Nº do contrato/ata de registro de preços vigente**
c) **Data de vencimento do contrato/ata de registro de preços**
d) OBS: A informação acima pode ser verificada no Cronograma de Renovação de Licitações disponibilizado pelo Depto. de Licitações e Compras.

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

Jhonn Lenonn Vaz
Departamento de Almoxarifado Patrimônio e Frotas
Matrícula XXXXXX

Denilson Rodrigues
SETOR/ DIVISÃO
Matrícula XXXXXX

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

007

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2021
PROTOCOLO 156/2021

TERMO DE REFERÊNCIA COMPLEMENTAR AO ANEXO I

1. OBJETO

1.1. Contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal , conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Adendos.

1.1.1. Especificação do Objeto

A presente licitação tem por objeto a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal apresentados no Adendo 3, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Adendos.

1.1.2. Quantitativo da Frota

A frota oficial a ser atendida pela rede credenciada é composta por aproximadamente **100 (cem) unidades,** sendo veículos tipo passeio, caminhonetes, camionetas, pickups, vans, micro onibus, onibus, caminhões, maquinários e equipamentos rodoviários e agrícolas tais como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores dentre outros, caminhões e similares e demais unidades automotoras ou sem propulsão e que venham a ser acrescidas à frota Municipal. O descritivo com o detalhamento completo da frota oficial está disponível nos Adendos 3 do presente Termo de Referência.

1.1.1. Valor Estimado da Contratação

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

O valor total estimado da contratação do objeto, para um período de vigência de **12 (Doze) meses,** é de **R$ 502.389,00 (quinhentos e dois mil trezentos e oitenta e nove reais)**.

1.1.3.1. O valor apresentado consiste apenas em referência do total estimado que será empenhado pelas secretarias solicitantes, visto que o valor final dependerá da demanda de manutenção a ser solicitada pelos usuários conforme rotina de uso e situação do bem.

1.1.3.2. O Município podera utilizar os serviços ofertados pelo Sistema de Gestão de Manutenção somente após a formalização do respectivo contrato.

1.1.3.3. O contrato terá duração de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogados, respeitando o limite estabelecido no art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

1.1.3.3.1. Justifica-se o prazo de 12 (Doze) meses meses para a contratação haja vista a implementação do objeto envolver investimento inicial por parte do fornecedor, que deverá se adequar às especificidades dos Município Contratante, realizar customizações e desenvolvimentos em seu sistema, integrá-lo com os dados dos contratantes, promover treinamentos aos usuários, credenciar estabelecimentos para sua rede, e investir em pessoal qualificado para atendimento às demandas e exigências editalícias.

1.1.3.4. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município participante deste contrato para os exercícios alcançados pelo prazo de validade dos contratos.

1.1.3.5. O representante legal do licitante vencedor deverá assinar o contrato com o Município participante, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação.

1.1.3.6. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, durante o seu transcurso, quando solicitado pela licitante vencedora do certame, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.1.4. Julgamento da Licitação

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

A licitação dar-se-á através de **Pregão Eletrônico**, do tipo **MENOR PREÇO,** visando contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal, adotando-se como critério de julgamento a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (MAIOR DESCONTO),** representada por percentual (%) com no máximo de duas casas decimais após a vírgula (0,00%) que será aplicado sobre o valor do serviço executado.

1.1.4.1. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

1.1.4.2. Para subsidiar a proposta a ser apresentada pela empresa interessada, informa-se que a média histórica anual de despesas com a Manutenção da frota oficial, estimada em 100 (cem) unidades, é de **R$ 502.389.00 (quinhentos e dois mil trezentos e oitenta e nove reais)** para aproximadamente 350 empenhos executados por ano.

1.1.4.3. Será considerada vencedora a licitante que ofertar a menor Taxa de Administração (Maior Desconto), bem como, tenha o seu Sistema de Gestão de Manutenção aprovado na avaliação amostral prevista no Adendo 2 e, atenda a todos os requisitos de habilitação previstos no Adendo 5 deste Termo de Referência.

1.1.4.4. Caso o Sistema de Gestão de Manutenção avaliado seja reprovado o licitante será desclassificado, sendo convocado o licitante subsequente que tiver ofertado a menor taxa de administração (maior desconto), para realizar a apresentação e assim, sucessivamente, até a aprovação de um sistema que atenda aos requisitos exigidos.

1.1.5.O valor percentual relativo à taxa de administração deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

1.1.5.1.No site bll.org.br a disputa se dará da seguinte forma:

a) O lance para ser considerado positivo deverá estar somado a 100, conforme exemplo:

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

- Quero ofertar o valor máximo admissível que é de 0,89% sobre cada ordem de serviço, então, na hora de cadastrar a minha proposta colocarei o valor de R$100,89 (tanto para unitário quanto para total do lote, onde deverá repetir este valor).

- A título de exemplo supomos que tenhamos lances R$100,89 – R$100,88 – R$100,87 assim sucessivamente até R$100,00. O valor R$100,00 será considerado como o equivalente a 0,00% de taxa.

b) Para esclarecer melhor temos uma tabela exemplo:

	TAXA % QUE SE QUER OFERTAR COMO LANCE POR ORDEM DE SERVIÇO	
	0,89%	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A DISPUTA
POSITIVO	0,88%	
	0,87%	
	0,84%	
	0,75%	
	0,70%	
	0,60%	
	0,50%	
	0,40%	
	0,30%	
	0,10%	
ZERO	ZERO	

Rua Amazonas, 373 – Centro, Piên/PR. CEP 83.860-000. Fone: (41) 3632-1136

1.2. Especificações Técnicas

1.2.1. O serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota, fornecido pela Contratada, abrange a disponibilização dos seguintes itens com as respectivas especificações:

a) Sistema informatizado e integrado de gestão, via WEB.

b) Rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, incluindo a disponibilização de serviço de socorro mecânico e reboque/guincho. ALTERAÇÃO ??

c) Equipe Especializada para gestão da manutenção;

1.2.2. O atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como, o fornecimento de materiais, incluindo peças, componentes, acessórios e materiais; a execução de serviços de revisão geral, mecânica geral, retífica de motores, recuperação de componentes hidráulicos, elétrica incluindo serviços de scanner, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, ar-condicionado, troca de óleo e filtros, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, cambagem, caster, instalação de acessórios, plotagem e demais serviços congêneres, bem como serviços de assistência de socorro mecânico e guincho 24 horas; deverá ocorrer por intermédio de Rede Credenciada, constituída por concessionárias, oficinas, lava-car, desinfecção e sanitização, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados, motocicletas, Maquinas e equipamentos relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos, no mínimo, nas quantidades de estabelecimentos especificados.

1.2.3. A **Manutenção Preventiva** compreende todos os serviços executáveis em oficinas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo.

1.2.3.1. *São exemplos de manutenção preventiva*: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas, cambagem, caster; troca ou complemento: de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, filtro de ar e de ar condicionado;

lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos e desinfecção de veiculos.

1.2.4. A **Manutenção Corretiva** compreende todos os serviços executáveis em oficinas/centros automotivos/concessionárias, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do bem, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

1.2.4.1. *São exemplos de manutenção corretiva:* serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de transmissão e jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; bomba injetora; sistema hidráulico; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

1.2.5. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada para atendimento de **serviços de manutenção de carros leves, médios, pesados, motos e similares**, deve possuir o número **mínimo inicial de 20 (vinte) estabelecimentos,** distribuídos, em um raio de 90 km do setor de frotas do Município e o respectivo número de veículos integrantes da frota Municipal, sendo que cada estabelecimento credenciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações do setor de frotas e necessidade do Município contratante.

1.2.6. Para o atendimento dos serviços de manutenção de tratores, Maquinas e equipamentos é exigido o credenciamento mínimo inicial de 3 (três) estabelecimentos especializados, podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser manutenido, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível), sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca conforme orientações do setor de Frotas e necessidade dos Município contratante.

1.2.6.1. Excepcionalmente a Contratada deverá credenciar em outras cidades, estabelecimentos especializados cuja especificidade dos serviços assim o justifique. (ex. Ambulâncias, máquinas rodoviárias e agrícolas).

1.2.7. O atendimento dos serviços de manutenção de veículos em garantia de fábrica será realizado em concessionárias autorizadas da marca, com atendimento por marca de veículos utilizados pela administração pública.

1.2.8. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro da região metropolitana, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

1.2.8.1. Quanto da impossibilidade do cumprimento dessa determinação, a Contratada deverá comunicar formalmente ao setor de Frotas, informando os motivos que a impedem de efetuar o credenciamento. Uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, o setor de Frotas deverá deliberar, em conjunto com o representante da empresa, a solução para o caso concreto.

1.2.9. A Contratada deve importar eletronicamente a base de dados disponibilizada em arquivo nos formatos "CSV" e/ou "XLS", pelo setor de Frotas, conforme Cronograma de Implantação.

1.2.9.1. Os dados importados deverão estar disponíveis no Sistema de Gestão da Manutenção, para acesso global ao setor de Frotas.

1.2.9.2. O Sistema de Gestão da Contratada deve possibilitar a importação dos dados cadastrais com as informações mínimas listadas a seguir, quando disponíveis:

a) A identificação do veículo ou equipamento, contendo: placa, chassi, renavam, marca, tipo, ano e cor;

b) Número de patrimônio;

c) Tipo de combustível e capacidade do tanque;

d) Secretaria;

e) Odômetro;

1.2.10. O sistema informatizado e integrado de gestão disponibilizado pela Contratada, deve interligar a rede credenciada, a equipe especializada e o Município contratante, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos Municipais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais. Para tanto, deverá conter, no mínimo as funcionalidades pormenorizadamente descritas no **Adendo 02** deste Termo de Referência.

1.2.11. Visando padronizar os procedimentos para a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção os mesmos serão definidos e coordenados pelo Departamento de Almoxarifado, patrimônio e Frotas.

1.2.12. A Contratada deve implantar o seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura do contrato. Tal implantação compreende as seguintes ações e respectivos prazos de 1° a 5° dias Uteis:

a) Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária-financeira do Município e de suas secretarias, do Adendo 1- Das Funcionalidades Mínimas do Sistema

b) Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira disposta na letra "a" no Sistema de Gestão de Manutenção

c) Cadastro integral da frota do Município de Piên, distribuída por setor;

d) Cadastro dos principais usuários no sistema de gestão, com seus respectivos logins e níveis de acesso;

e) Habilitação do Município contratantes para uso do Sistema de Gestão de Manutenção, conforme adesão dos mesmos o Contrato, permitindo inclusive a abertura de ordens de serviços a serem executadas na Rede Credenciada

1.2.13. A Contratada deve efetuar a apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção ao gestor de frota em 01 encontro presencial, de até quatro horas, até o 7° dia Util após a assinatura do contrato em local a ser indicado pelo setor de frotas.

1.2.13.1. Na apresentação devem ser abordados os principais elementos e processos do serviço de gerenciamento, bem como as principais funcionalidades do Sistema de Gestão.

1.2.13.2. A estrutura e conteúdo da apresentação devem ser previamente discutidos e validados pelo setor de Frotas.

1.2.14. A Contratada deve promover após a assinatura do contrato, em local a ser indicado pelo setor de frotas, o treinamento presencial dos usuários para o uso das principais funcionalidades e relatórios do sistema de gestão, devendo abordar:

a) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Sistema de Gestão de Manutenção.

b) Emissão de relatórios e consultas por meio do Sistema de Gestão de Manutenção.

c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná- las.

d) Aplicações práticas do Sistema de Gestão de Manutenção.

e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

1.2.14.1. A Contratada deve, após a assinatura do contrato, ministrar treinamento presencial para o Gestor de Frotas.

1.2.14.2. A Contratada deve até o 7° dia Util após a assinatura do contrato, disponibilizar manual eletrônico, em língua portuguesa, com as principais regras de manuseio do sistema de gestão, regras para validação dos orçamentos (em conformidade com o Termo de Referência), ações em caso de falhas, principais regras do serviço, prazos da prestação de serviços, acesso ao serviço de socorro mecânico/guincho, telefones de contato, etc., mantendo-o regularmente atualizado. E ainda, em ambiente web, videoaula demonstrando na prática, os procedimentos a serem adotados pelo Setor de Frotas.

1.2.14.3. A Contratada deve indicar sua equipe especializada com expertise em manutenção e que atuará na execução do objeto do contrato, até 7º dia util após a assinatura do contrato.

1.2.15. A Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura do contrato, Rede Credenciada regionalizada, sendo no mínimo:

a 30% em até 10 (dez) dias úteis;

b 60% em até 20 (vinte) dias úteis;

c 100% em até 30 (trinta) dias úteis.

1.2.15.1. Os percentuais apresentados devem atender equitativamente ao disposto nos Adendos 2 do Termo de Referência.

1.2.15.2. A Contratada, nos prazos do item 1.2.15., deve disponibilizar no sistema a relação das oficinas credenciadas e aptas a executarem todos os serviços pertinentes a manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota oficial, a partir do início da operação.

1.2.15.3. A Contratada deve comprovar nos prazos previstos no item 1.2.15. o efetivo credenciamento dos estabelecimentos, podendo ser por meio de declaração do estabelecimento credenciado, termo ou contrato firmado entre as partes. A Administração reserva-se o direito de confirmar a qualquer tempo a veracidade dos documentos apresentados.

1.2.16. A Contratada deve elaborar Plano de Manutenção Preventiva, por veículo da frota municipal, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do Sistema de Gestão, até 15º dia após a assinatura do contrato. Para isso, poderão ser realizados encontros entre o gestor do setor de Frotas e a equipe da contratada para levantamento da política de manutenção, o tipo de utilização e a intensidade de uso dos veículos.

1.2.16.1. Os planos de manutenção preventiva deverão ser:

1.2.16.1.2. **Diretos** – Quando um veículo atinge determinada quilometragem, conforme especificações constantes do manual do proprietário elaborado pelo fabricante.

1.2.16.1.3. **Cíclicos** – A cada vez que um veículo acumular determinada quantidade de quilometragem, conforme sua utilização, a critério do Município contratante.

1.2.17. A Contratada responsabiliza-se pelo desembolso necessário à implantação do Sistema, envolvendo a instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a "softwares" e outras como:

1.2.17.1. Prestação de assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em toda a localidade descrita.

1.2.17.2. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada, a manutenção ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

1.2.17.3. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da Contratada e sua Rede Credenciada, se estas tiverem dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas.

1.2.18. Ao final da implantação dos itens 1.2.12 a 1.2.15.3., a Contratada deve emitir Termo de Entrega, atestando que o Sistema de Gestão de Manutenção foi devidamente implantado e os usuários do setor de frotas foram treinados, estando aptos a operá-lo. O Termo deverá ser emitido em 3 (três) vias, que deverão ser assinadas pelos representantes do frotas e da Contratada, que permanecerá com uma delas, outra permanecerá com o gestor para controle.

1.2.19. Sintetizando, a implantação do serviço de gerenciamento da manutenção compreenderá as seguintes atividades, que deverão ser realizadas dentro dos prazos apresentados, conforme cronograma a seguir:

AÇÃO	PRAZO
1 Implantação do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo: - Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária financeira das secretarias. - Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos) - Cadastro da frota oficial, distribuída no Município contratante; - Cadastro de usuários dos Município contratante com respectivos logins e níveis de	- **1º ao 5ºdia** após a assinatura do Contrato.

acesso; - Habilitação dos Órgãos/Entidades Contratantes para uso do Sistema de Gestão, inclusive com a abertura de ordens de serviços a serem executadas pela Rede Credenciada	
1. Apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores da frota: - Treinar Presencialmente Equipe setor de Frotas com referência à operacionalização do Sistema de Gestão. - Disponibilização do Manual Prático do Sistema, na forma eletrônica, para treinamento dos usuários. - Indicação da Equipe Especializada.	- **até 7º dia** após a assinatura do Contrato
2. Implantação de 30% da Rede Credenciada: - Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços. - Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos.	- **até o 10°dia** após a assinatura da Contrato
3. Apresentação do Plano de Ação que visa a supervisão e orientação da Rede Credenciada para execução dos serviços em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Município , manual do fabricante e legislação aplicável, visando a melhoria contínua do processo de redução de custos. - Implantação de 100% da Rede Credenciada:	- **até o 30°dia** após a assinatura da Contrato

4. Integração do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada com o Betha Sistemas, em conformidade com o Adendo 4	**- até o 33°dia** após a assinatura da Contrato
5. Elaboração do Plano de Manutenção Preventiva para cada veículo do Município contratante.	**- até o 35°dia** após a assinatura da Contrato

..2.20. Os prazos para implantação do Sistema de Gestão de Manutenção poderão sofrer ajustes em virtude de fatores supervenientes e inesperados. Caso isto ocorra, novos prazos serão definidos, de comum acordo, entre o setor de Frotas e a Contratada.

1.3 Execução do Objeto

1.3.1. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste Registro de Preços será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

1.3.2. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. "b", tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.

1.3.3. A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município , salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

1.3.3.1. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante do serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço

Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

1.3.4. O Sistema de Gestão deve possibilitar o Município contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede da prefeitura, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

1.3.5. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem:

1.3.5.1. Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, via sistema, para cada manutenção, devendo ter o ateste via assinatura do condutor.

1.3.5.2. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus o Município contratante;

1.3.5.3. Registrar no Sistema de Gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada em conformidade com as Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial, (e descontos mínimos) e encaminhado ao gestor do setor de frotas para a aprovação;

1.3.5.4. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Município contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 60 (Sessenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do Órgão/Entidade deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, conforme tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

1.3.5.5. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de

fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

.3.5.6. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

.3.5.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, maquinas ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

.3.5.8. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada da Contratada e pelo gestor do setor de frotas do Município contratante, e/ou outro designado pelo setor de frotas, sempre que se fizer necessário ou quando houver solicitação.

.3.5.9. É dever da Contratada realizar vistorias e laudos técnicos na hipótese do setor de Frotas identificar inconsistências nos relatórios apresentados ou no resultado da fiscalização interna.

.3.5.9.1. É reservado ao setor de frotas e o Município contratante o direito de solicitar vistoria e laudo técnico para esclarecimento de dúvidas quanto a execução do serviço, desde que devidamente fundamentado.

.3.5.9.2. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela **Contratada.**

. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

De inicio, se fez oportuno a contratação de empresas especificas para manutenção da frota municipal , contendo no total em torno de 100 (cem) veiculos.

Com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo até então contratado, no qual a Administração terceirizava a manutenção veicular centralizando as demandas em contratos firmados com oficinas distribuídas em polos municipal.

Basicamente, a diferença entre os dois modelos reside no gerenciamento da manutenção. Na terceirização, por meio da contratação direta de oficinas mecânicas, a prestação dos serviços de manutenção esta centralizada em um número reduzido de estabelecimentos, na qualidade de contratante, precisa dispor de equipe própria para efetuar a análise técnica dos serviços, o acompanhamento dos prazos de orçamentação e execução dos serviços. Além disso, precisa inspecionar

a aplicação de percentuais de desconto, centralizar os recursos orçamentários e controlar manualmente o fluxo de pagamentos aos contratados, dentre outras atribuições. Na quarteirização, por sua vez, a Administração contrata empresa com expertise para gerenciar a execução da manutenção de sua frota, que é realizada por oficinas e estabelecimentos do setor automotivo que ela credencia para a prestação de serviços, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.

O gerenciamento compartilhado, propriamente dito, ocorre por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, da disponibilização de equipe especializada para dar suporte à prestação de serviços, bem como pelo credenciamento de uma rede de oficinas e estabelecimentos do setor automotivo aptas para atenderem as demandas do Poder Público.

O controle do processo é prévio à efetivação dos serviços, de modo que são lançados em sistema de gestão, de forma individualizada, os itens de material e de serviço requeridos para a manutenção, com suas respectivas quantidades, preços e garantias, bem como as cotações de outras oficinas e estabelecimentos. O sistema indica ao gestor do setor de frotas qual é o orçamento ou cotação de menor valor para que este possa efetuar a aprovação da manutenção. Todas as etapas do evento, desde a entrada do veículo na oficina até sua retirada, com seus respectivos tempos, ficam registradas no sistema da contratada. Ao contratante, por fim, é possível emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros e acompanhar a evolução das despesas e o cumprimento dos serviços contratados.

Todas as etapas da manutenção ficam gravadas em sistema, com registro de todos os agentes envolvidos no processo (por parte da contratada, estabelecimentos da rede credenciada e do contratante), tornando a informação mais transparente, permitindo a formação de uma base histórica dos gastos, de forma detalhada.

Ainda, na quarteirização há uma descentralização dos serviços de manutenção, uma vez que a empresa contratada direciona os veículos para diversos estabelecimentos de sua rede credenciada, presente nos Município definido em edital.

Neste sentido, para definir o modelo da nova contratação, este Departamento pesquisou em outros órgãos públicos as suas formas de contratação, tendo constatado que atualmente o modelo da quarteirização de gerenciamento da manutenção da frota permanece largamente utilizado. Veja-se:

- Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – PE nº 22/2013;
- Ministério dos Transportes / DNIT – PE nº 176/2013;

- Governo Rio Grande do Sul – PE n° 0179/CELIC/2015;
- Polícia Rodoviária Federal – PE nº 001/2017;
- Ministério da Defesa - PE nº 05/2018-003 - UASG 120644;
- FUNAI Rio Grande do Sul - PE nº 05/CRPFD/FUNAI/2017;
- ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres - PE nº 35/2016;
- Prefeitura de São Mateus do Sul – Pregão 033/2020;
- Pregão Eletrônico 068/2020 – Fazenda Rio Grande.

A centralização das informações em sistema também permite maior e melhor gestão pública sobre a frota oficial, em comparação ao serviço de contratação de oficinas centralizadas no Município. Além disso, tecnicamente estão sendo implementadas melhorias que visam ampliar o controle sobre a execução contratual, passando-se a incluir diversos mecanismos de controle e fiscalização a serem exercidos tanto pelo setor de Frotas quanto pelo Município contratante.

Para isso, foram definidas como obrigações adicionais da contratada condições que minimamente asseguram à Administração a lisura da relação contratual, não apenas entre a contratada para com a Administração Pública, mas também dela em relação à sua Rede Credenciada, com destaque:

1. O Sistema de Gestão da contratada deve disponibilizar a Nota Fiscal/Fatura emitida pelo estabelecimento credenciado, para que não haja distorção entre os valores cobrados pelos serviços e os reembolsados pela Administração à gerenciadora;
2. A gerenciadora se obriga a efetuar o reembolso dos valores correspondentes aos serviços prestados ao estabelecimento credenciado, no prazo máximo de 5 (Cinco) dias após o efetivo pagamento pelo Município ;
3. A contratada efetuará o pagamento do valor integral da prestação de serviços, não se admitindo parcelamento dos valores entre a gestora e o estabelecimento credenciado;
4. A gestora de frota deverá comprovar mensalmente, via sistema, por meio de atesto do estabelecimento, o efetivo pagamento pelos serviços prestados.
5. Os preços de peças e serviços praticados pela Rede Credenciada devem ser iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas respeitados os valores limite

de hora/homem e desconto mínimo estabelecidos pela Administração com base em pesquisa de mercado;

6. O primeiro orçamento para manutenção deverá ser analisado pela equipe especializada da contratada a fim de aferir sua compatibilidade com as Tabelas Referenciais de Peças e tempo de Serviço e demais parâmetros estabelecidos no Termo de Referência;
7. Deve acompanhar o orçamento, "print" da Tabela Referencial de Peças e Tempo de Serviço, que serão utilizadas como limitadores dos preços, visando dar maior confiabilidade e transparência aos orçamentos apresentados, impedindo fraude e superfaturamento;
8. O Sistema deve estar configurado para definir automaticamente os estabelecimentos participantes da orçamentação de modo a respeitar a rotatividade entre os mesmos, observado o critério de distância de deslocamento do usuário;
9. Os dados de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura e codificação das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido;
10. Em caso de descumprimento de prazos para orçamentação e execução dos serviços, a Contratada ficará sujeira a glosas correspondente a 5% do total da Ordem de Serviço executada, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis ao caso, respeitado o devido processo legal;
11. No caso de aplicação de peças genuínas/legítimas, o estabelecimento credenciado deve apresentar, via sistema, a Nota Fiscal de aquisição na rede concessionária. Para as demais peças, materiais e componentes, as Notas Fiscais devem ficar disponíveis no estabelecimento para fins comprovação da procedência das mesmas, para fins de conferência no ato da retirada do veículo, fiscalização e/ou auditoria;
12. Efetuar chamamento público, dos interessados em participar da Rede Credenciada para prestar serviços à frota oficial, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 5 (Cinco) dias úteis;
13. A contratada não poderá recusar o credenciamento de interessados que atendam a todos os requisitos técnicos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e aceitem as condições comerciais estabelecidas pela mesma;

14. Na fase de implantação, a gestora deve comprovar formalmente o credenciamento do estabelecimento, a fim de garantir a real formação da Rede;
15. Caso o valor da Peça empregada não conste da Tabela Referência contratada, deve utilizar-se para orçar, o banco de dados do Menor Preço/Nota Paraná, pessoa física e jurídica;
16. O Sistema deve efetuar controle de veículos que se encontram em garantia do fabricante;
17. A contratada, deve supervisionar e orientar, a Rede Credenciada com referência à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, para que sejam executados em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Município (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais, etc), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável, apresentando seu Plano de Ação ao setor de Frotas para acompanhamento e definição de ações em face aos resultados obtidos.
18. Ressarcir ao Órgão Entidade Contratante, valores cobrados indevidamente, e detectados em auditoria;

Além da ampliação das obrigações da Contratada, também foram implementadas obrigações do **contratante:**

1. Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada para fiscalizar "in loco" a execução dos serviços autorizados
2. Auditar por amostragem os preços praticados na execução das ordens de serviços;
3. Centralizar as solicitações, avaliar justificativas, autorizar ou não o descredenciamento de estabelecimentos da Rede Credenciada.

E Tambem:

1. Fiscalizar a fiel execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado;
2. Validar se os orçamentos apresentados atendem ao disposto no Termo de referencia
3. Acompanhar via sistema, as comprovações do efetivo pagamento das notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados à frota oficial;
4. Requerer à Contratada o ressarcimento dos valores indevidamente cobrados dos Órgãos/Entidades Contratantes por inobservância de requisitos estabelecidos no Termo de Referência e detectados em auditoria realizada pela Administração.

Foram ainda, implementados novos relatórios que possibilitam uma fiscalização mais efetiva por parte da Administração, como:

a) relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.;

b) Todos os relatórios emitidos pelo sistema devem estar disponibilizados de forma global do Município de Piên, por secretarias, e ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

c) Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada;

d) Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período;

e) Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.;

f) Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE filtráveis por período e ordenado de forma decrescente; dentre outros.

Todos os relatórios devem ter a opção de serem gerados a partir de filtragem global do setor de frotas, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

Em relação a forma de remuneração da gerenciadora, estabeleceu-se como critério de disputa, exclusivamente, a taxa de administração (%) a ser aplicada sobre os valores dos serviços executados pela Rede Credenciada. Justifica-se esta decisão por se entender que licitante propondo descontos a serem aplicados sobre a hora/homem e sobre peças para executar a manutenção veicular, que são da competência de terceiros em quarteirização, que por vezes sequer integram a sua Rede Credenciada na ocasião do certame licitatório, se caracterizaria a ingerência sobre a atividade comercial dos mesmos, possibilitando a oferta de eventuais descontos elevados, sem a anuência dos estabelecimentos credenciado, o que minimamente poderia impactar na qualidade dos serviços e peças empregadas, reduziria o número de estabelecimentos credenciados, e colocaria em risco a continuidade do contrato.

Partindo deste entendimento, a Administração realizou ampla pesquisa de mercado, registrada na fase interna desta licitação, e, assim, definiu para a execução contratual os valores máximos para hora/homem e descontos mínimos aplicados sobre a tabela referencial de peças. Para a realização dessa

pesquisa, buscou-se os preços utilizados por outros Órgãos/Entidades Públicas, assim como, a pesquisa de mercado com prestadores de serviços do ramo de atividade, mecanismos previstos no Lei Federal n° 8.666/93.

Corrobora a alternativa usada pela Administração, o fato de que se fosse estabelecido como critério de julgamento de propostas, descontos sobre as tabelas referenciais de peças disponíveis no mercado, estaria se exigindo que o licitante para a elaboração da sua proposta tivesse prévio acesso às tabelas das montadoras/fabricantes ou similares.

Neste sentido, é pertinente destacar as considerações do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, no Pregão Eletrônico nº 24/2016 (Processo nº 3.382/2015), que assim esclareceu:

> *"2.4 São conhecidas duas fontes de tempo padrão para os serviços e dos preços praticados para as peças, a saber: Tabelas dos fabricantes dos veículos e Tabela Audatex. A primeira é de uso restrito aos concessionários/revendedores autorizados pelos respectivos fabricantes ao passo que a segunda se aplica no mercado de seguros.*
>
> *As duas tabelas têm metodologia bastante semelhantes, contudo, não são idênticas e apresentam diferenças nos preços praticados, o que impõe a escolha prévia de uma ou outra para que seja cumprido o princípio do "Julgamento Objetivo", imperativo nas licitações públicas.*
>
> *Considerando que a primeira (tabela dos fabricantes) é restrita e a segunda (tabela Audatex) é aberta a qualquer interessado, inclusive para as concessionárias/revendedores autorizados, este Regional trabalhista decidiu pela aplicação da tabela Audatex para fins de balizamento das propostas, base de tempo padrão e referencial dos preços das peças durante o período da execução contratual." (destaque nosso)*

Todavia, tais tabelas serão adotadas como parâmetro limitador de preços na execução dos serviços pela Rede Credenciada, sobre as quais se aplicarão os percentuais de descontos mínimos, resultado da pesquisa realizada.

Este é um dos requisitos estabelecidos pela Administração para que a gerenciadora não possa se valer do critério "taxa de administração" para incentivar o incremento de valores nos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada, repercutindo em maior rendimento para si.

Adicionalmente, como acima já referenciado, os estabelecimentos participantes das orçamentações serão escolhidos de acordo com critério de rotatividade automática do sistema, e os preços praticados para os órgãos públicos, não poderão ser superiores aos praticados para os demais clientes, pessoas

física ou jurídica, respeitando-se assim, os princípios da economicidade e da impessoalidade que regem as ações da Administração.

3. PESQUISA DE PREÇOS

3.1. Em face à necessidade de se estabelecer parâmetros para a presente contratação, foi realizada ampla pesquisa junto a Órgãos/Entidades Públicas que se utilizam deste modelo de contratação, a fim de verificar os percentuais praticados de taxa de administração, cujo resultado segue abaixo demonstrado.

Também foram consultadas 4 (Quatro) empresas que atuam no mercado de gerenciamento de manutenção da frota, conforme cotações e e-mail juntadas ao protocolado, sendo, que destas, 03 (três) retornaram suas cotações, conforme compilado no quadro a seguir:

ÓRGÃO / EMPRESA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %
GOVERNO RIO GRANDE DO SUL - N° 0179/CELIC/2015	-0,70%
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2017	0,22%
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO P. ELETRÔNICO N° 25/2018	2,00%
MINISTÉRIO DA DEFESA P. ELETRÔNICO Nº 05/2018-003 UASG 120644	2,50%
FUNAI RIO GRANDE DO SUL - PE N° 05/CRPFD/FUNAI/2017	1,00%
ANTT – AG. NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES PE N° 35/2016	0,02%
EMPRESA 1	3,00%
EMPRESA 2	2,00%
EMPRESA 3	2,00%
MÉDIA GERAL	**1,34%**

A partir destes dados coletados, fixou-se a **Taxa de Administração de 1,34 % (Zero vírgula oitenta e nove por cento)** por refletir a média dos mesmos.

3.2. Para definição dos limites máximos da remuneração hora/homem e desconto mínimo sobre a Tabela Referencial de Peças, foi realizada pesquisa junto a estabelecimentos prestadores de serviços de manutenção veicular (oficinas), dos quais 15 (Quinze) retornaram suas cotações, conforme tabela a seguir:

EMPRESA/ Demais Prefeituras	Leve/Médio – Hora técnica	Pesado – Hora técnica	Equipamentos / maquinas – Hora tecnica	Reposição Original	Reposição Genuina/Legitima
1	65	120	100	10,00%	5,00%
2	75	120	120	8,00%	4,30%
3				6,66%	6,66%
4	87,66	118,33	157,33	9,61%	10,61%
MÉDIA R$	75,89	119,44	125,78	8,57%	6,64%

Nota: Para determinação do valor médio, foram descartados os valores extremos que claramente extrapolam a média de mercado.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1 O objeto deve ser contratado em lote único em face da necessidade de uma mesma solução tecnológica garantir uniformidade dos registros dos dados de manutenções realizadas, criando-se desta maneira uma base histórica unificada por veículo e global da frota, o que não ocorreria se houvessem contratações segmentadas da prestação de serviços com Sistemas de Gestão disponibilizados por diferentes empresas e tecnicamente incompatíveis entre si.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São **Obrigações da Secretaria Municipal de Administração:**

5.1.1. Realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato do contrato, liberação de uso da Ata no Sistema.

5.1.2. Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes da Ata. Prestar à empresa todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

5.1.3. Adotar as providências necessárias para a abertura de processo administrativo com vistas à apuração das irregularidades e aplicação de sanções decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato.

5.2. São **Obrigações do Setor de Frotas:**

5.2.1. Compete ao setor de Frotas, enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas e decorrentes do contrato, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando as secretarias quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto:

5.2.1.1. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada, e receber o objeto nos prazos previstos no cronograma de implantação.

5.2.1.2. Fornecer à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos em geral, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

A. Chassi;

B. Renavam;

C. Marca;

D. Tipo;

E. Motorização;

F. Capacidade de carga;

G. Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex – gasolina e álcool);

H. Lotação – órgão / cidade / código do centro de custos;

I. Capacidade do tanque.

J. Registro fotográfico do bem, quando houver.

5.2.1.3. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial do Município;

5.2.1.4. Avaliar o Sistema de Gestão da Contratada quanto ao atendimento das necessidades estipuladas neste Termo de Referência;

5.2.1.5. Propor à Contratada, e coordenar a implantação dos ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;

5.2.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2.1.7. Solicitar, à Contratada a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que for em considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.2.1.8. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando em até 5 (cinco) dias uteis para a sua correção.

5.2.1.9. Autorizar, no Sistema de Gestão, as manutenções previamente aprovadas pelo gestor de frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior ao percentual do valor venal dos veículos, definido pelo setor (atualmente é de 70%).

5 2.1.10. Auditar amostra dos preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas às Tabelas Referenciais utilizadas no Sistema de Gestão da Manutenção, pesquisa de mercado ou preços históricos dos contratos, orientando os Órgãos/Entidades Contratantes quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.

5.3. Quanto ao Contrato

5.3.1. Tomar conhecimento do contrato, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.

5.3.1.1. Promover consulta prévia, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação de licitante detentora do contrato a ser contratado, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.

5.3.1.2. Assegurar, quando do uso do contrato, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, vendo eventual desvantagem quanto à sua utilização.

5.3.1.3. Informar a Secretaria de Administração eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas do contrato, as divergências relativas ao objeto, as características e origem dos serviços licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.

5.3.2. Quanto à Execução do Contrato

5.3.2.1. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Adendos.

5.3.2.2. Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de contrato, a quem além das atribuições previstas no artigo 1º parágrafo único, da Portaria Municipal nº 926 de 25 novembro de 2020 serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) ao setor de frotas.

5.3.2.3. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão o usuários da Prefeitura, com poderes para administração plena ou apenas consultas, responsabilizando-se pela atualização automática de seus perfis, bem como bloqueio/exclusão do cadastro, para os casos de exoneração, substituição, férias ou mudança de lotação, etc.

5.3.2.4. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da sua frota no Sistema de Controle da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, informando aos respectivos Setores competentes as alterações da frota, decorrentes de inclusão, desativação, transferências, dentre outras.

5.3.2.5. Monitorar as informações que dizem respeito à frota no Sistema de Gestão, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

5.3.2.6. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades das secretarias, ciente de que o saldo de empenho insuficiente, impossibilitará a abertura de novas ordens de serviços e aprovação de orçamentos até a disponibilização de novo empenho para inclusão no Sistema de Gestão da Manutenção pela Contratada.

5.3.2.7. Comunicar imediatamente à Contratada e ao setor de Frotas eventuais estornos nos valores empenhados.

5.3.2.8. Encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado para orçamentação ou execução da manutenção em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. A Contratada deverá informar automaticamente por aplicativo de mensagem ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.

5.3.2.9. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 5.4.2.2.30 deste Termo de Referência.

5.3.2.10. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada da contratada, considerando o menor preço e o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício, e estando de acordo, autorizar a execução dos serviços.

5.3.2.10.1. A ausência de análise e avaliação neste período, implica no cancelamento automático da ordem de serviço.

5.3.2.11. Negociar por meio do sistema de gestão, os valores apresentados pelos estabelecimentos credenciados, de modo a obter o melhor preço para a aprovação do orçamento relativo a manutenção solicitada.

5.3.2.11.1 O Gestor da frota deve verificar a conformidade dos preços dos serviços propostos pela Rede Credenciada, por meio de pesquisa de mercado do varejo, e, havendo discrepâncias relevantes entre eles, negociar com o estabelecimento visando a redução de custos.

5.3.2.12. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Adendos e da Proposta da contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.

5.3.2.13. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 5.4.2.2.35.1. do Termo de Referência.

5.3.2.14. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.

5.3.2.15. Receber, analisar e conferir relatório analítico de despesas prestadas, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à contratada eventuais correções necessárias.

5.3.2.16. Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.

5.3.2.17. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 6.1.6. do Termo de Referência e art. 1º do Decreto Municipal nº 22/2021, ciente de que o atraso no pagamento à contratada poderá implicar no bloqueio das transações (lançamento, análise e aprovação de ordens de serviços) a serem realizadas no sistema de gestão da manutenção mediante aviso prévio a Contratada, até a regularização da(s) pendência(s).

5.3.2.18. Solicitar, por intermédio do setor de Frotas a ampliação da rede credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.3.2.19. Fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada, conforme previsto nos art. 1º parágrafo único da Portaria n° 926 de 25 de novembro de 2020 e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à contratada do ocorrido, fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;

5.3.2.20. Acompanhar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Fatura relativas os serviços prestados à frota do Município de Piên efetuados pela contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item 5.4.1.39. deste Termo de Referência.

5.3.2.21. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados do Município, por inobservância do disposto no item 5.4.2.2.30, e detectados em auditoria realizada pela Administração.

5.3.2.22. Convocar a contratada para reuniões sempre que necessário.

5.3.2.23. Prestar à contratada e seus representantes, bem como, ao setor de Frotas todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

5.3.2.24. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato, deverá ser previamente comunicada ao setor de Frotas para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.

5.3.2.25. Propor à autoridade competente do Município contratante, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à contratada, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.

5.3.2.25.1. Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da contratada, para apurar possível irregularidade na execução do contrato, a seguradora emitente do seguro-garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.

5.3.2.26. Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção.

5 4.São Obrigações da Contratada:

5 4.1. Executar os serviços conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência e de sua p oposta, durante a vigência do contrato, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além d fornecer os materiais, equipamentos, sistema de integrado de gestão da manutenção, acessível em a nbiente web, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.

5 4.1.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado p lo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções r sultantes da execução ou dos materiais empregados;

5 4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os a tigos artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o C ntratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos d nos sofridos;

5 4.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em c nformidade com as normas e determinações em vigor;

5 4.1.4. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Município contratante, além d provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

5 4.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as d mais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao M unicípio contratante.

5 4.1.6. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do contratante q anto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5 4.1.7. Relatar o Município contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da p estação dos serviços;

5 4.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na c ndição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do m nor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.4.1.9. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade.

5.4.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.4.1.11. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do setor de seu acompanhamento.

5.4.1.12. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e providenciaria, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Setor de Frotas. Caso o Município de Piên seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a contratada obriga-se a ressarci-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

5.4.1.13. Ressarcir os eventuais prejuízos causados o Município de Piên ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.

5.4.1.14. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.

5.4.1.15. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do Município contratante por tal pagamento.

5.4.1.16. Não promover alteração em qualquer das regras e disposições do objeto contratado.

5.4.1.17. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Adendo 1 - Funcionalidades do Sistema.

5.4.1.18. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação do setor de Frotas no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do pedido.

5.4.1.19. Na impossibilidade de credenciamento em razão do estabelecimento não se enquadrar nos critérios aqui estabelecidos, a contratada deverá justificar por escrito e comprovar a incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e do horário de funcionamento, constantes neste Termo de Referência.

5.4.1.20. A Contratada deve efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de manutenção exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de 5 (Cinco) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

5.4.1.20.1. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item 5.4.1.20. acima.

5.4.1.21. Designar preposto para representá-la durante a vigência e execução do contrato.

5.4.1.22. Manter preposto em Curitiba ou região metropolitana, para atendimento presencial e telefônico, para representá- la durante a execução do contrato, com telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do departamento de almoxarifado patrimônio e frotas.

5.4.1.23. O preposto designado deverá ter condições de prestar o atendimento necessário, no prazo de até 2 (duas) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.

5.4.1.24. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto e exclusivo aos órgãos e entidades contratantes, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema de Gestão de Manutenção, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos à manutenção da frota Municipal.

5.4.1.25. Acatar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do escopo inicialmente proposto, em valores atualizados do contrato, em conformidade com a legislação.

5.4.1.26. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto esta perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.

5.4.1.27. Disponibilizar ao setor de Frotas acesso on-line às Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

5.4.1.28. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pelo setor de Frotas, contendo no mínimo, os seguintes dados: Nome do estabelecimento, Razão Social, Endereço, Contato, tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria), e tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta, etc.).

5.4.1.30. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema ao setor de Frotas por meio de integração e disponibilização periódica sendo tais informações consideradas de propriedade do Município, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.

5.4.1.31. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações do setor de Frotas e do Município contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a Secretaria de Administração, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

5.4.1.31.1. Fornecer em formato a ser definido pelo setor de Frotas, todo banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. O prazo máximo para a entrega da referida documentação é de 05 (cinco) dias úteis após a extinção contratual.

5.4.1.31.2. Fornecer bimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a base de dados completa, utilizada no serviço de gestão.

5.4.1.32. Manter durante a fase de implantação no setor, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 02 (dois) profissionais, qualificados e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas a implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado. O local de prestação do serviço ser Departamento de Almoxarifado, patrimônio e frotas localizado Rua Amazonas, n°373, Centro, Piên, Paraná.

5 4.1.33. Disponibilizar durante a vigência do contrato profissionais da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com o setor de Frotas e demais áreas técnicas envolvidas, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do Sistema de Gestão de Manutenção, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

5.4.1.34. Disponibilizar, sem ônus para a Administração, as atualizações das funcionalidades do "sistema", assim como as alterações solicitadas.

5.4.1.35. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção ao setor de Frotas e sistemas utilizados pelo Município, no processo de integração dos dados entre o sistemas, conforme Adendo 4 do Termo de Referência.

5.4.1.36. A Contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização do setor de Frotas, e respeitadas as regras estabelecidas pela Lei Federal n° 8.666/93.

5.4.1.37. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento ao gestor do Município contratante, sendo de sua competência:

5.4.1.37.1. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva por veículo da frota do Município, e informar via Sistema de Gestão, a necessidade da realização de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.

5.4.1.37.2. Prestar assistência ao Município em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

5.4.1.37.3. Direcionar os veículos, embarcação ou equipamento para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, respeitando a distância de até 30 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.

5.4.1.37.4. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no Sistema de Gestão, verificando se os itens se encontram em garantia, ou dentro do tempo de vida útil esperado para durabilidade do componente.

5.4.1.37.5. Acompanhar as solicitações de serviços, desde a abertura pelo usuário até a sua conclusão e entrega do veículo, fazendo cumprir os prazos de orçamentação e de execução dos serviços pela Rede Credenciada, assim como, comprovar a compatibilidade dos valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas.

5.4.1.37.6. A compatibilidade entre os valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas deve ser demonstrado por meio de cópia digitalizada (pdf) das referidas tabelas a serem juntados aos respectivos orçamentos.

5.4.1.38. Comprovar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento ao estabelecimento credenciado das Notas Fiscais/Faturas relativas os serviços prestados à frota do Município e corpo de Bombeiros. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

5.4.1.39. A comprovação deverá ser realizada por meio de atesto em campo específico do sistema, mediante login e senha do estabelecimento.

5.4.1.40. A execução completa dos contratos será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada com os estabelecimentos credenciados.

5.4.2. São Obrigações e Responsabilidades da Contratada Relativas à Rede Credenciada:

5.4.2.1. O sistema da Contratada deve obrigatoriamente possibilitar a rotatividade entre os credenciados, para que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção, de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado para nova cotação ao final da lista e assim sucessivamente, respeitando à distância de até 30 (trinta) Km.

5.4.2.2. A contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Município contratante, o primeiro orçamento após a disponibilização do bem para orçamentação, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

AÇÃO	VEÍCULOS / PRAZOS	
	Leves, Médios e Similares	Pesados, Equipamentos, Máquinas e Embarcações
Manutenção de Pequena Monta	Até 02 (dois) dias úteis	Até 03 (três) dias úteis
Manutenção de Média e Grande Monta	Até 03 (três) dias úteis	Até 06 (seis) dias úteis
A contagem do prazo para elaboração do orçamento terá início a partir da disponibilização do bem no Estabelecimento Credenciado, ou acesso no pátio quando o Órgão solicitar a manutenção em campo/sede.		

5.4.2.2.1. Para autorização da manutenção a Contratada por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (duas) ou 03 (Três) cotações, igualmente cumprindo os critérios da distância e rotatividade entre estabelecimentos credenciados, em até 01 (um) dia útil após a

disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação do Município.

5.4.2.2.1.1. O Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para as demais cotações, sendo contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados nas demais cotações.

5.4.2.2.2. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento credenciado deverá justificar à equipe especializada da contratada que comunicará ao Gestor de frota formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção).

5.4.2.2.2.1. O Município contratante se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela contratada, sob o risco da aplicação da glosa prevista neste Termo de Referência.

5.4.2.2.3. Os estabelecimentos credenciados deverão enviar à contratada por meio do Sistema de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 6.1.3. e 6.1.4., e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

5.4.2.2.4. O Município contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 100 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.

5.4.2.2.5. A Rede Credenciada, quando da elaboração do orçamento, poderá aplicar percentual de desconto sobre peça superior ao estabelecido no contrato, devendo este ser repassado integralmente pela Contratada ao Município.

5.4.2.2.6. O Sistema de Gestão da Manutenção deve disponibilizar ferramenta para cotação de preços, de forma a permitir:

a) Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;

b) Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;

c) Alterar escopo do orçamento e o Sistema de Gestão comunicar automaticamente os estabelecimentos credenciados participantes.

5.4.2.2.7. A Contratada, por meio da Rede Credenciada, deve:

5.4.2.2.7.1. Realizar o orçamento, sem ônus paro Município contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

5.4.2.2.7.2. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo, embarcação ou equipamento deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

5.4.2.2.7.3. Registrar no Sistema de Gestão, no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O primeiro orçamento será validado pela equipe especializada da Contratada, que deve disponibilizar no Sistema de Gestão da Manutenção a cópia da Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O primeiro orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao Município, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

5.4.2.2.7.3.1. Quando a peça ou material não constar nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

5.4.2.2.7.3.2. Os descritivos de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a codificação e nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

5.4.2.2.8. Executar, na sede do estabelecimento credenciado os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos Municipal, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

5.4.2.2.8.1. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas, etc.), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

5.4.2.2.8.1.1. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao setor de Frotas, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio setor, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

5.4.2.2.9. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o setor de frotas poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR:

- Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná.

5.4.2.2.10. Executar os serviços e o fornecimento de peças somente nos termos em que foram aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

5.4.2.2.11. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

5.4.2.2.12. A contratada deve responsabilizar-se pelo uso indevido e danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados pelo estabelecimento credenciado.

5.4.2.2.13.A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:

A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante.

a) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

a.1) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

a.2) Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem manutenido do estabelecimento credenciado.

b) Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

c) O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

c.1) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

5.4.2.2.14. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Município contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

5.4.2.2.15. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do Município contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub Contratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço mediante formulário de vistoria (check-list).

5.4.2.2.15.1. Os veículos, não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento credenciado, estacionados em calçadas ou vias públicas, aguardando manutenção.

5.4.2.2.16. Disponibilizar e manter na Rede Credenciada, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência.

5.4.2.2.17. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo setor de Frotas quanto à execução dos serviços contratados.

5.4.2.2.18. Não efetuar qualquer tipo de serviços de manutenção em veículos da frota locada, estando estes custos vinculados diretamente às empresas detentoras dos respectivos contratos de locação.

5.4.2.2.19. Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela Rede Credenciada de estabelecimentos.

5.4.2.2.20. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a contratada deve solicitar aprovação do Município contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

5.4.2.2.20.1. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que o setor de Frotas registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a Contratada, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

5.4.2.2.20.2. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo.

5.4.2.2.21.Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do setor de frotas.

5.4.2.2.22. Orientar e Supervisionar, por intermédio da equipe especializada, os estabelecimentos da Rede Credenciada para a conservação e guarda das peças substituídas nos veículos pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias, para eventual vistoria do setor de Frotas.

5.4.2.2.22.1. No prazo estabelecido, as peças deverão ficar armazenadas nos estabelecimentos da Rede Credenciada, acondicionadas em embalagens adequadas, com etiquetas de identificação, informando a numeração da Ordem de Serviço e placa do veículo que foi manutenido.

5.4.2.2.22.2. Após o vencimento desse prazo, as peças deverão ser descartadas, conforme a legislação aplicável, sob responsabilidade de cada estabelecimento credenciado e da contratada.

5.4.2.2.22.3. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Município contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial manutenidos.

5.4.2.2.23. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.

5.4.2.2.24. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos do chamado.

5.4.2.2.25. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana em âmbito estadual e interestadual, com seguro total incluso, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

5.4.2.2.26. A Contratada deve garantir que os preços praticados para prestação de serviços de remoção/Guincho, não serão superiores ao estabelecido na tabela disponibilizada pelo SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de laçamento Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html.

5.4.2.2.27. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um "check list" completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do bem, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este "check list" para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Município contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

5.4.2.2.28. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique "em manutenção" ou "em teste".

5.4.2.2.28.1. O veículo em teste poderá ser identificado pela fixação de Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

5.4.2.2.29. Os veículos vinculados à Secretaria de defesa civil e ambulâncias serão testados somente com a presença do responsável pelo veículo/viatura.

5.4.2.2.30. Garantir que os orçamentos apresentados para análise e aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:

5.4.2.2.30.1. Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas atendidos pelo estabelecimento credenciado, limitados ao disposto:

a) **Peças componentes, materiais**: Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. deduzidos os percentuais mínimos de desconto previamente estabelecidos pela Administração.

b) **Tempo de Serviços:** Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnicosimilar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

c) **Hora/Homem:** Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Referência.

d) Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

5.4.2.2.30.2 Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que setor de Frotas poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

5.4.2.2.31. Em todas as Notas Fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da Contratada.

5.4.2.2.32. Seja considerado para efeitos de realização do orçamento o tempo estimado para a execução do serviço, que não poderá ser superior ao máximo aos tempos de reparo constantes Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

5.4.2.2.33. A Contratada deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado ao servidor indicado pelo Município contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.

5.4.2.2.33.1. O sistema deve identificar o técnico responsável pelo acompanhamento e atesto da ordem de serviço.

5.4.2.2.34. A Rede Credenciada, deve estar equipada e habilitada para realizar operações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de gestão a ser adotado para a gerência do Sistema de Gestão de Manutenção.

5.4.2.2.35. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder a devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Município.

5.4.2.2.35.1. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar check-list de saída procedendo a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, a fim de certificar-se que os bens estão em perfeitas condições de funcionamento, e ainda, deve registrar mediante fotografia, imagens do painel do veículo onde apareça o odômetro e nível do combustível do veículo (a chave/ignição deve estar na posição ligada). O bem deverá ser entregue devidamente asseado (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).

5.4.2.2.35.2. A Contratada deverá disponibilizar de tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do check-list de saída (check-out), mediante assinatura do condutor.

5.4.2.2.36. A contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, três fornecedores de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas policiais e de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, no mínimo nos Município sede, sendo que os valores a serem pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que se trata de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.

5.4.2.2.36.1. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, ao setor de Frotas no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. Aceitos os motivos expostos ao setor de Frotas, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

5.4.2.2.37. A Contratada por meio da Rede Credenciada deve efetuar o fornecimento de peças, componentes e materiais, para a manutenção da frota de veículos, embarcações e equipamentos do Muncipio contratante, em conformidade com as regras a seguir

5.4.2.2.37.1. Somente aplicar peças, componentes e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção.

5.4.2.2.37.2. No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo Município contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

5.4.2.2.38. Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes e materiais serão considerados:

5.4.2.2.38.1. Reposição – Original/Genuína/Legítima, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/ NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos exclusivamente em sua rede de concessionárias.

5.4.2.2.38.2. Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes conforme ABNT/ NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, também denominada peça de pós-venda, destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. São produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

5.4.2.2.39. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Município contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

5.4.2.2.39.1. Utilizar peças genuínas/legítimas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da Contratada.

5.4.2.2.39.1.1. O estabelecimento credenciado deve disponibilizar obrigatoriamente no Sistema de Gestão, cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça genuína/legítima substituída no veículo oficial. Quanto às peças originais e demais itens que compõe a ordem de serviço, a nota fiscal de

aquisição deverá ser mantida pelo estabelecimento para apresentação à Administração, sempre que solicitado, a fim de comprovarem a procedência da peça.

5.4.2.2.39.2. Utilizar peças Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes de acordo com indicação do estabelecimento credenciado e aprovada pela equipe especializada da Contratada.

5.4.2.2.39.3. Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor da frota.

5.4.2.2.39.4. As peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/legítimas, após a aplicação do desconto constante nos itens 6.1.3. e 6.1.4 do Termo de Referência.

5.4.2.2.40. A Rede Credenciada deve realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do Município.

5.4.2.2.41. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando serviços de manutenção em veículos da frota oficial, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à Contratada, a mesma deverá promover um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes. Este procedimento deverá ser comprovado ao setor de Frotas, até o 30º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

5.4.3. São Obrigações da Contratada Relativas aos Requisitos de Credenciamento de Estabelecimentos:

5.4.3.1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida nos itens 1.2.5 e 1.2.6, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Município contratante, com horário de funcionamento mínimo das 8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho / reboque 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana.

5.4.3.1.1. Fica facultada ao setor de Frotas a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

5.4.3.2. A Contratada obriga-se a credenciar em sua Rede somente estabelecimentos que atendam, no mínimo, os requisitos elencados neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão.

5.4.3.3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos em regime de:

5.4.3.3.1. Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.

5.4.3.3.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo.

5.4.3.3.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo. **5.4.3.3.4.** Assistência a equipamentos e embarcações.

5.4.3.3.5. A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:

5.4.3.3.5.1. Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.

5.4.3.3.5.2. Boxes de serviços em local seguro.

5.4.3.3.5.3. Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, *cyborg*, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.

5.4.3.3.5.4. Elevadores para veículos leves e/ou pesados.

5.4.3.3.5.5. Câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás ou diesel.

5.4.3.3.5.6. Dispor de adesivos magnéticos que identifique "veículos em teste" ou "veículo em manutenção" e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

5.4.3.3.5.7. Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua esponsabilidade.

5.4.3.3.5.8. Equipe técnica qualificada a realizar os serviços, com estrita obediência à legislação rabalhista, e apta ao cumprimento das orientações constantes nos manuais dos fabricantes dos eículos.

5.4.3.3.5.9. Possuir computador, impressora e conexão Internet.

5.4.3.3.5.10. Para ser credenciado, o Estabelecimento deve possuir nas suas instalações áreas uficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, náquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua esponsabilidade.

5.4.3.3.5.11. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

5.4.3.3.6. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o trabalho de manutenção em máquinas e quipamentos rodoviários ou agrícolas, em campo, em face das dificuldades de transporte às sedes das ficinas, mediante solicitação e agendamento prévio com o Município contratante.

5.4.3.3.7. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento a abertura da Ordem de Serviço, para que o Município contratante indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o usuário, pode alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização.

5.4.3.3.8. Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em manutenção de viaturas de combate a incêndio, é necessário o cumprimento adicional dos requisitos listados a seguir:

5.4.3.3.8.1. É imprescindível que tais serviços sejam executados por empresas com a devida capacidade técnica-operacional e técnica-profissional, para a completa e satisfatória execução dos serviços.

5.4.3.3.9. Caso entenda necessário, ao setor de frotas, representado por seus gestores e fiscais poderão verificar *"in loco"*, as condições estruturais (área física e equipamentos) dos estabelecimentos credenciados. Caso seja verificado a inexistência de espaço e condições mínimas adequadas à realização dos serviços solicitados, a contratada será notificada devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.

5.4.3.3.9.1. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento da notificação para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.

6. FORMA DE PAGAMENTO E DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Da Forma de Pagamento:

6.1.1. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada no contrato, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo setor de Frotas e faturados na quinzena.

6.1.1.1. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

6.1.1.2. A Taxa de Administração registrada no contrato será fixa e irreajustável durante a vigência do contrato e seus eventuais aditivos.

6.1.2. Os valores dos serviços da Rede Credenciada para remuneração da hora/homem, serão praticados conforme conveniência do estabelecimento credenciado, não podendo, contudo, ser superiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas ou jurídica no varejo, estando limitados aos preços máximos estabelecidos pela Administração:

6.1.2.1. Os valores acima estabelecidos pela Administração, não serão obrigatórios para os serviços prestados por Concessionárias autorizadas da marca, haja vista a hora/homem nestes estabelecimentos terem sua remuneração sugerida pela montadora/fabricante.

6.1.2.2. Os valores da remuneração hora/homem, definidos como limitadores pela Administração, serão corrigidos automaticamente pelo setor de Frotas após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, sendo utilizado para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA - IBGE**, ou outro que venha a substituí-lo.

6.1.2.2.1. Após a sua aprovação pela autoridade competente, os novos valores serão comunicados à Contratada para atualização no Sistema de Gestão da Manutenção.

6.1.3. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 6,64% (seis e sessenta e quatro por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

6.1.4. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 8,57% de desconto para peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

6.1.5. Os percentuais estabelecidos nos itens 6.1.3. e 6.1.4. são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

6.1.6. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado pelo Município contratante, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão eletrônica da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

.1.6.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1.6.1.1. Para dar cumprimento ao disposto, a Contratada deverá formalizar o pedido da compensação financeira ao Município, em processo específico, fundamentando o pleito e demonstrando os respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo responsável e o encaminhamento das providências pertinentes, se for o caso.

6.1.7. A Contratada poderá restringir o acesso do Município ao Sistema de Gestão de Manutenção para a realização das seguintes transações: solicitação, análise e autorização de execução de ordem de serviço, quando houver Nota Fiscal/Fatura em aberto emitida com prazo superior a 50 (cinquenta) dias, desde que tenha efetuado preventivamente comunicado formal ao Gestor do contrato do Município, quanto a eminência da suspensão em razão do atraso no pagamento.

6.1.7.1. O sistema deverá alertar ao setor de frotas quanto a existência de Nota Fiscal/Fatura vencida (emitida há mais de trinta dias), mediante mensagem automática no sistema, informando o número da(s) nota(s) fiscal(is), valor e data de emissão. Caso seja impossível listar todas as informações na caixa automática, a mensagem disponibilizada deverá ter um link para acesso às informações pelo Município.

6.1.7.2. A restrição no acesso deverá ser realizada somente se o Município estiver com Nota Fiscal/Fatura vencida.

6.1.7.3. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo Município contratante da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 6.1.7.

6.1.8. Para fins de pagamento, a contratada deverá emitir conforme dados do Município contratante, Nota Fiscal/Fatura será emitido semanalmente, estando especificado na mesma, o número do contrato, o período a que se refere e demais dados que a vinculem ao Relatório Analítico de Despesas (exemplo, número de lote, código, controle, etc.).

6.1.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do sistema da contratada ao setor de frotas.

6.1.10. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Município contratante.

6.1.11. Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor da taxa de administração.

6.1.12. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e legislação municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada.

6.1.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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 e demais alterações.

6.1.14. Para liberação do pagamento, a contratada deverá estar com a documentação habilitatória abaixo especificada dentro de sua validade, enquanto perdurar a vigência do contrato:

a) Prova de Regularidade de Cadastro de Licitante.

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

c) Certidão Negativa expedida pelo cartório distribuidor de falência e recuperação judicial do local da sede da contratada.

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado do Paraná, se a Contratada não estiver sediada no Estado do Paraná.

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND.

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade - CRF.

6.1.14.1. A não apresentação da documentação acima assegura ao Município contratante o direito de aplicar penalidades previstas na legislação vigente.

6.1.15. Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados e efetivamente executados na rede de estabelecimentos credenciados.

6.1.16. A Contratada é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que o Município contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

6.2. Da Medição dos Serviços:

6.2.1. Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira semana corresponde ao período 1º ao 7º dia do mês, e a segunda ao período do 8º ao 14° e assim subsequente.

6.2.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

6.2.2.1. No primeiro dia útil subsequente à semana em que foram prestados e faturados os serviços, a Contratada deverá disponibilizar via Sistema, Relatório Analítico das Despesas - RAD contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados (manutenção fornecida e taxa de administração), e os respectivos valores apurados, contendo no mínimo:

a) Número da ordem de serviço.

b) Identificação da oficina (razão social, nome fantasia e endereço).

c) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa).

d) Discriminação e valor das peças utilizadas.

e)Discriminação do tempo e valor total dos serviços

f) Valor total da operação.

g) Data da abertura da ordem de serviço;

h) Data da disponibilização dos orçamentos, e o respectivo prazo entre a solicitação e a disponibilização.

i) Previsão da data da entrega do serviço/veículo informada na fase de orçamentação pelo estabelecimento, e o efetivo prazo da conclusão do serviço.

6.3. Do Pré-Faturamento, da Entrega e da Forma de Recebimento do Bem:

6.3.1. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um "pré-faturamento" da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota das ordens de serviços executadas. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas pelo estabelecimento credenciado e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

6.3.1.1. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.

6.3.1.1.1. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas, horas de registro e login do gestor.

6.3.2. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

6.3.3. O sistema de gestão deve permitir a inserção dos arquivos digitais referentes às notas fiscais emitidas pela Rede Credenciada da contratada.

6.3.4. Devem ser exibidas, pelo sistema de gestão, pelo menos as seguintes informações:

6.3.4.1. Identificação da manutenção.

6.3.4.2. Placa do veículo.

6.3.4.3. Estabelecimento.

6.3.4.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço).

6.3.4.5. Número da Nota Fiscal.

6.3.4.6. Valor aprovado.

6.3.4.7. Data da finalização da manutenção (retirada do veículo do estabelecimento).

6.3.4.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES.

6.3.4.8.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela contratada.

6.3.4.9. Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças).

6.3.4.10. Valor deduzido do ICMS (quando for o caso).

6.3.4.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças.

6.3.4.12. Informação se, no Município onde o serviço foi prestado, o responsável pela retenção do ISSQN é o tomador ou o prestador.

6.3.4.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela contratada.

6.3.4.13. Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços).

6.3.4.14. Valor de ISSQN a ser retido na fonte (quando for o caso).

6.3.4.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços.

6.3.5. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 6.3.4. de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de "pré-faturamento".

6.3.6. No sistema de gestão, na funcionalidade de pré-faturamento, deverá ser exigida uma dupla confirmação da aprovação pelo gestor de frota ou exigência de senha do gestor de frota, de forma a evitar autorizações indevidas/incorretas.

6.3.7. As aprovações no "pré-faturamento" somente poderão ser realizadas pelo gestor da frota ou gestor de Unidade Operacional, com perfil de aprovação.

6.3.8. As aprovações pelo gestor no pré-faturamento deverão ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

6.3.9. Somente as manutenções aprovadas no pré-faturamento poderão gerar fatura e ser cobradas do Município.

6.3.10. O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção pelo Município, não sendo mais possível contestações por parte do mesmo.

6.4. Da Entrega e da Forma do Recebimento do Bem:

6.4.1. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da contratada deverá ser aceito pelo setor de Frotas, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

6.4.1.1. **Recebimento provisório**: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.

6.4.2. **Recebimento definitivo:** ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

6.4.2.1. O setor de frotas acompanhara a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

6.4.2.2. Em caso de irregularidades não sanadas pela contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do Município para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

6.4.2.3. Havendo a necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como "em atraso", sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5, sem prejuízo de outras sanções previstas no Termo de

Referência, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

6.4.3. A ausência da conferência pelo Município contratante, no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

6.5. Das Glosas:

6.5.1. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não apresente os orçamentos solicitados pelo Município contratante dentro dos prazos estabelecidos no item 5.4.2.2., ficará sujeita a glosa correspondente a 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço executada, exceto se apresentar justificativa fundamentada e aceita pela Administração.

6.5.2. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não conclua o serviço de manutenção dentro do prazo informado no orçamento, ficará sujeita a glosa correspondente a 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço executada, exceto se apresentar justificativa fundamentada e aceita pelo Município contratante.

6.5.3. Para demonstração do cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar as informações conforme consta no item 6.2.2.1. de "a" até "i" do Termo de Referência.

6.5.4. A condição apresentada nos itens acima, estará limitada a 10% das Ordens de Serviço executadas mensalmente, para cada uma destas situações. Após, ficará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurado-lhe o direito ao devido processo legal.

6.5.5. Havendo glosas ou incorreções no relatório, o setor de frotas solicitará à Contratada a correspondente retificação, sendo o prazo de ateste paralisado e reiniciado após a correção por parte deste.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação conforme Adendo 5.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1.É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

d) Autorização prévia do setor de Frotas.

8.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 8.1 será formalizada por Termo Aditivo ao contrato a critério do Município.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao setor de frotas, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

9.1.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores dos muncipio contratante, devidamente designados para tanto, aos quais competirá zelar pela perfeita execução do objeto, nos termos dos dos art. 1º parágrafo único da portaria nº 926 de 25 de novembro de 2020 em legislação Federal e em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.

9.1.2. O setor de frotas reserva-se o direito de utilizar equipe de auditoria para dar suporte na fiscalização da execução do contrato.

9.1.3. Para cumprimento do disposto, ao setor de frotas, deverá:

a) Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada, durante o seu horário normal de trabalho, para fiscalizar "in loco" a execução dos serviços autorizados.

b) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliações periódicas.

9.1.4. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito.

9.1.5. A fiscalização de que tratam os itens não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do setor de frotas, ou de seus agentes e prepostos.

9 1.6. A contratada, por intermédio da sua equipe especializada, deve supervisionar e orientar, a Rede Credenciada com referência à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, para que sejam executados em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Município (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais, etc), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável.

9 1.6.1. Para cumprimento do disposto, deve apresentar seu plano de ação ao setor de frotas, que acompanhará sua execução e de acordo com os resultados obtidos, proporá ajustes para melhoria contínua do processo de redução de custos e a eficiência do contrato.

9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1.É vedado à Contratada subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas, concessionárias, lava-car, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados,motocicletas, embarcações e equipamentos rodoviários e agrícolas relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão do contrato de imediato.

11.2. As sanções previstas nas alíneas do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

11.3. Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

11.4. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

11.6. Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

11.7. A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

11.8. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da disposições da Lei Federal n.º 10 520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993

11.9. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993.

12. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

12.1. A sessão pública será realizada em data e hora a ser definida pela departamento de licitações, devendo a licitante, 1 (Uma) hora antes do horário estabelecido para início da sessão, instalar toda a estrutura necessária à simulação de funcionamento do Sistema de Gestão.

12.2. Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do Sistema de Gestão, ficará a critério da Comissão de Avaliação conceder este novo prazo necessário à sua finalização, comissão essa nomeada pela portaria ?.

12.3. Será de responsabilidade da licitante, o fornecimento de toda infraestrutura necessária para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios), sem que isto gere qualquer custo à Administração.

12.4. Ao final da sessão, os mesmos deverão ser retirados pela licitante.

12.5. A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante toda a contratação.

12.6. A apresentação deverá ser realizada por Equipe de Apoio da própria licitante.

12.7. A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam o check list Adendo, o qual possui o total de 9 (Nove) grupos de itens.compostos por 36 (Trinta e Seis) subitens, identificados como essenciais para a implantação do Sistema de Gestão da Manutenção.

12.7.1. Na eventualidade de, no máximo, 10 (dez) destes subitens não venham a atender integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação poderá suspender a sessão, e conceder o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no dia útil imediatamente após, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos e outras questões que a Comissão entenda pertinentes.

12.7.2. O Total Geral da avaliação do Sistema de Gestão será o resultado do somatório das notas (pesos) atribuídos aos itens avaliados. Não será atribuída nota (peso) para item atendido parcial- mente.

12.7.3. Será considerado aprovado o sistema que atender a integralidade destes 9 (Nove) grupos de itens (36 subitens) essenciais avaliados.

12.7.4. Quanto às demais funcionalidades exigidas pela Administração para o pleno funcionamento do Sistema, por algumas delas serem particularizadas às necessidades do Município , deverão ser disponibilizada pela contratada até o 15º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para implantação da integralidade da Rede Credenciada.

12.8. A avaliação do Sistema de Gestão da Manutenção será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria Municipal de Administração, especificamente para este fim.

12.9. A avaliação do sistema será feita em ambiente público e será aberta a todos os interessados.

12.10. Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a Contratada deverá comunicar o fato ao setor de frotas, por escrito.

13.2. A Secretaria Municipal da Administração designará Comissão específica composta por no mínimo 03 (três) servidores, dos quais 03 (três) servidores da secretaria de administração e finanças integrantes do Contrato para aferir a relação de estabelecimentos que integram a Rede Credenciada, conferindo se o quantitativo apresentado atende o disposto no Termo de referência.

13.2.1. A relação de Estabelecimentos que integram a Rede Credenciada da Contratada poderá ser entregue ao setor de frotas em arquivo digital (CD) (USB), com arquivo no formato "xls", em no mínimo 02 (duas) cópias com idêntico conteúdo, em conformidade com os prazos estabelecidos no presente, assim como a documentação exigida no item 1.2.15.3.

13.3. O não cumprimento de algum destes requisitos obriga a Contratada a saná-los no prazo estipulado pelo setor de frotas. Não ocorrendo a regularização do mesmo, não será homologada a Rede Credenciada ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas neste Termo de referência.

13.4. O aceite pelo setor de frotas não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços de implantação e operação do sistema de Gestão para Manutenção da Frota municipal e corpo de bombeiros ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de referência, verificadas posteriormente.

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1. Ao oferecer a sua proposta, a empresa deverá preencher, obrigatoriamente todos os campos constantes da Proposta de Preço, com observância das especificações contidas neste Termo de Referência.

14.1.1. Considerando o disposto no item 5.4.1.27 do Termo de Referência, a Contratada deve também informar na sua proposta a(s) Tabela(s) Referencial(is) que será(ão) adotada(s) na contratação.

14.2. Depois de efetivado o julgamento, será considerado como vencedora a empresa que ofertar a menor taxa de administração (maior desconto) percentual a ser aplicado sobre o

valor dos serviços executados, tiver seu Sistema de Gestão de Manutenção aprovado e atender a todos os requisitos dos documentos de habilitação.

14.3. As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município não será, em hipótese alguma, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa.

14.4. Serão desclassificadas as Propostas comerciais que:

A. Forem elaboradas em desacordo com as exigências contidas no edital e seus Adendos.

B. Apresentarem propostas alternativas, tendo como opção de preço, condições de serviço ou oferta de vantagem baseados na proposta das demais interessadas;

C. Apresentarem propostas advindas de consórcios;

D. Apresentarem propostas de preços manifestamente inexequível, assim considerados aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo da prestação de serviços é coerente com o de mercado ou que possa ser suportado pelo licitante.

14.4.1. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para apuração de comprovação de sua exeqüibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexeqüibilidade;

b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

d) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

e) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

15. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

15.1. Ficam impedidas de participar da licitação as empresas que, na data da abertura das propostas, se encontrarem em qualquer uma das seguintes situações:

15.1.2. Descumprimento da legislação aplicável;

15.1.3. Apresentem-se sob a forma de consórcio de empresas, qualquer que seja a modalidade de constituição.

15.1.4. Estejam sob falência, recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer Órgão da Administração Pública, bem como sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.

16. PROIBIÇÃO DE CONSÓRCIO

16.1 Não será aceita a participação de consórcios, pelos seguintes motivos:

a) Na hipótese de consórcio, as empresas que a constituem acumularão atividades de gerenciamento da frota e prestação de serviço, o que se contrapõe à eficiência pretendida pelo Município.

b) Os serviços decorrentes da presente contratação não contêm especificidades que exijam equipamentos ou pessoal diferenciado, sendo o objeto passível de ser executado por uma única empresa, dispensando subcontratação ou empresas consorciadas;

c) Os investimentos necessários para a execução do objeto contratual não justificam a participação de consórcio;

d) A expertise exigida pelo objeto do contrato não depende de consorciamento entre empresas;

e) A vedação ao consórcio permite um aumento no número de participantes do procedimento de dispensa, o que conduzirá, naturalmente, à maior disputa no certame, acarretando maiores descontos para o Município.

f) A análise de outros procedimentos licitatórios comprova que diversos outros órgãos públicos do país realizaram licitação com o mesmo objeto e vedaram a participação de consórcios. Veja-se:

- Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – PE nº 007/2016
- Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – PE nº 31/2015
- Governo do Estado de Rondônia – PE nº 534/2016
- Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - PE nº 62/2015
- Governo do Estado de Minas Gerais – PP nº 239/2012
- Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – PE nº 22/2013
- Tribunal de Justiça do Amazonas – PE nº 005/2013
- Ministério dos Transportes / DNIT – PE nº 176/2013
- Governo do Estado do Espírito Santo – PE nº 0027/2016

17. DO FUNDAMENTO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO - (Art. 55, XII, Lei 8.666/93)

17.1. O presente Termo rege-se pelas disposições expressas Lei nº. 8.666 de 1993, suas alterações, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên/Pr.

18. DO FORO - (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93)

18.1. Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro Regional de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. DOS ADENDOS

ADENDO 1 – Funcionalidades Mínimas do

Software ADENDO 2 – Check-list para Avaliação

do Sistema ADENDO 3 – Veiculos do Município

ADENDO 4 – Plano de integração

ADENDO 5 – Documentos

habilitação

Piên, 11 de Janeiro de 2021

Jhonn Lenonn Vaz
Auxiliar Administrativo – Departamento de Almoxarifado Patrimônio e Frotas

ADENDO 1 – FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

1. Plataforma e ambiente

1.1. Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em r avegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox ou Google Chrome;
F uncionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e c om a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da r ıanutenção, bem como para consultas ou relatórios;

1.2. O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados p or meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados r ıínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de r ascimento.

1.3. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) c ompreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais a tividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o r espectivo histórico de alterações.

2. Cadastro de Usuários

2.1. O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração c s seguintes perfis:

2.1.1 **PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DO MUNICÍPIO:** acesso a todas informações c onstantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções a provadas, executadas e reprovadas da frota municipal, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, c atas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, D epartamento.

2.1.2. PERFIL CONSULTA: permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura do Governo, definido pelo perfil administrador ou gestor do Município contratante. Exemplo: Órgãos de Controle.

3. Cadastro de Veículos

3.1. Permitir a carga em massa da frota do Município de Piên, por meio de arquivo gerado nos formatos texto (csv) ou planilha em formato xls.

3.2. O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc, não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.

3.3. O sistema deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da secretaria ao qual esteja vinculado.

3.4. O sistema deve permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência da lotação de veículos entre as frotas.

3.5. O sistema deve disponibilizar campo específico no cadastro de novos veículos/equipamentos para que o gestor informe o período da garantia de fábrica do veículo.,

3.6. O sistema deve emitir alerta ao usuário no momento da abertura da ordem de serviço, informando que o bem está no período de garantia de fábrica.

4. Cadastro de Oficinas

4.1. Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.

4.2. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços.

Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...)

Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)

4.3.O cadastro da oficina deve permitir parametrização para informar o número máximo de veículos que a oficina tem capacidade para atender os usuários do contrato (capacidade técnica para atendimento);

4.4. O cadastro da oficina deve apresentar em tempo real quantos veículos estão em execução naquele momento, e a disponibilidade para o recebimento de novos veículos;

4.5. Registrar no cadastro do estabelecimento credenciado a média/nota das avaliações dos usuários relativos aos serviços realizados.

5 Cadastro de Empenhos

5.1. O sistema deve permitir o cadastro de valores empenhados pelos Órgãos usuários até cinco níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Gestor do órgão.

5.2. O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuário, tendo como base o valor do menor orçamento.

5.3. O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades e departamentos conforme conveniência, após o cadastro inicial pela contratada.

5.4. Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/entidade e/ou para unidade do órgão/entidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos órgãos/entidades contratantes.

6. Operação da Manutenção

6.1. Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo.

6.1.1. O registro fotográfico deverá apresentar as informações do painel do veículo contemplando as informações do odômetro, nível do combustível (a chave/ignição deve estar na posição ligada) e placa de identificação do bem, não permitindo o carregamento e utilização de fotografias do banco de imagens do aparelho.

6.1.2. A funcionalidade listada no item 6.1, deve ser realizada por meio de assinatura do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.

6.1.3. O check-list de entrada e saída do veículo do estabelecimento credenciado deve estar Vinculado a ordem de serviço do veículo, devendo ser realizado pelo estabelecimento credenciado, na presença do condutor do veículo, quando o veículo for apresentado para elaboração do orçamento, e/ou apresentado para a execução do serviço conforme ordem de serviço autorizada. O mesmo procedimento deve ser realizado também na devolução do veículo ao condutor, mesmo se o veículo foi apresentado apenas para orçamentação, e/ou retirada após a execução da manutenção.

6.2. O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do setor de frotas, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

6.3. Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados próximos ao local onde se encontra o veículo, e com capacidade disponível para atendimento na região, cumprindo as etapas:

6.3.1. O sistema deve organizar a lista de estabelecimentos credenciados de forma a possibilitar a rotatividade entre os credenciados, de modo que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção.

6.3.2. O sistema deve organizar a lista de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado ao final da lista e assim sucessivamente.

(.3.3. O usuário e/ou a gestora poderá selecionar outro estabelecimento credenciado, conforme ramo (a atividade (autoelétrica, mecânica, lava car, etc.), justificando a decisão em campo específico.

(.3.4. Para realização do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos (redenciados apresentados inicialmente, podendo o usuario indicar adicionalmente outros (stabelecimentos para apresentação dos orçamentos. O sistema deve permitir a solicitação adicional de r o mínimo mais 03 (três) orçamentos.

(.3.5. O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ (u gestora (estabelecimento escolhido e justificativa quando houver).

(.3.6. O sistema deve apresentar os estabelecimentos credenciados conforme classificação do bem (eve, pesado, motocicleta, embarcação...).

(.3.7 O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca (e informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

(.4. O sistema deve permitir a elaboração de um plano de manutenção preventiva, que deve ser (ssociado aos veículo da frota.

(.5. O sistema deve enviar automaticamente alertas/avisos para o gestor da frota informando a r ecessidade do cumprimento da manutenção preventiva.

(.6.O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados (e peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços h ora/homem para o reparo.

(.7. O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da i nclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.

(.7.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por (rgão/entidade.

(.7.2. O sistema deverá permitir o controle de vida útil por peças e a geração de alertas ao gestor do (rgão, quando houver pedido de manutenção para itens substituídos recentemente.

6.8. O sistema deve permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços, em conformidade com o estabelecido nos perfis de acesso.

6.8.1. O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.

6.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

6.9.1. A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens).

6.9.2. Campo para preenchimento obrigatório para fixação pelo estabelecimento credenciado, do prazo de execução de serviço no orçamento informado. Caso o prazo não seja cumprido, e/ou o estabelecimento solicite prorrogação, o sistema deverá obrigar o registro de novo prazo em outro campo, e campo específico para que o estabelecimento justifique as razões do atraso.

6.9.2.1. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo acompanhamento da ordem de serviço, quanto aos prazos de orçamentação, comprovação das tabelas referenciais, execução dos serviços e demais atividades relacionadas.

6.9.3. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.4. O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos descrição de peças, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

9.5. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.

9.6. As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato pdf., na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.

9.7. O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.

9.10. Disponibilizar funcionalidade para que o gestor do órgão solicite a credenciada a inclusão de fotos dos componentes e/ou serviços orçados, a fim de justificar visualmente a necessidade da manutenção.

9.11. Permitir que os usuários possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendente de aprovação, por data, por agrupamento/ categoria e por status de aprovação.

9.12. Obrigar que orçamentos sejam apresentados com a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado.

9.13. A Contratada deve disponibilizar banco de preços e tempo dos serviços historicamente praticados, com base em ordens de serviços concluídas por toda a frota, apresentando os valores comparativamente no(s) item(ns) constante(s) no orçamento, devendo ser visualizado pelo usuário no ato da análise dos orçamentos.

6.14. Permitir ao usuário a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.

6.15. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

6.16. O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizada exclusivamente pelo gestor.

6.17. O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, o código, descrição padronizada, marca e valor referencial da peça; o percentual do desconto aplicado (mínimo estabelecido pela Administração ou superior) e valor líquido após aplicação do desconto.

6.18. O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

7. Funcionalidades

7.1 O Sistema deve possuir função de ajuda ou tutorial acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema

7.2. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.

7.2.1. Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora no momento em que a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada e usuários).

Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos para o Órgão é acionado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada

7.3. Aviso ao gestor de frota por meio de alerta automático em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do usuário (exemplo: aprovação, retirada do veículo);

7.4. Aviso ao gestor de frota por meio de alerta automático em sistema e/ou e-mail e SMS para ordens de serviço canceladas automaticamente, por ausência de avaliação (20 dias) e falta da apresentação do veículo na oficina (02 dias), conforme obrigações do usuário.

7.5. O Sistema deve disponibilizar ferramenta para avaliação objetiva da qualidade do serviço prestado pelo estabelecimento Credenciado quando finalizada a Ordem de Serviço.

7.6. O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.

7.7. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço: data e valor do pagamento do setor de frotas à Contratada, e outro campo que para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.

7.8. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestor de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.

7.9. O Sistema deve dispor de funcionalidade para comprovação do efetivo pagamento da gestora ao estabelecimento credenciado, confirmado por meio de atesto, mediante login e senha do estabelecimento. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

7.10. O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura ao setor de frotas, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do gestor.

7.11. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um "pré-faturamento" da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma

aprovação pelo gestor de frota das ordens de serviços executadas. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas pelo estabelecimento credenciado e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

7.12. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.

7.12.1. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas, horas de registro e login do gestor.

7.12.2. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

8. Parametrização do sistema (Dados)

8.1. O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de serviço hora/homem, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

8.2. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o DETO defina os prazos máximos para que os órgãos avaliem os orçamentos disponibilizados pelas credenciadas.

8.3. O sistema deverá disponibilizar de funcionalidade que alerte o usuário quanto a existência de Nota Fiscal/Fatura vencida (emitida há mais de trinta dias), mediante mensagem automática no sistema, informando o número da(s) nota(s) fiscal(is), valor e data de emissão. Caso seja impossível listar todas as informações na caixa automática, a mensagem disponibilizada deverá ter um link para acesso às informações pelo **Município contratante.**

8.1. O sistema deve dispor de funcionalidade que conste o valor da Tabela Fipe ou equivalente, das marcas e modelos constantes no cadastro com atualização periódica.

9. Relatórios Essenciais

9.1. O sistema deve permitir que todos os relatórios abaixo especificados sejam emitidos possam ser gerados a partir de filtragem global do Município , por Departamento, unidade e subunidade, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

9.2. O sistema deve disponibilizar para consulta do setor de frotas a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.

9.3. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).

9.4. O sistema deve emitir relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.

9.4.1. O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

9.5. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Credenciados no Município X, Bairro Y, especialidade Z.

9.6. O sistema deve emitir informação financeira referente ao histórico de empenhos cadastrados no sistema, gasto por empenho e respectivas transações vinculadas (Ordem de Serviço e Nota Fiscal) e saldo de empenho disponível.

9.7. O sistema deve emitir relação das peças e serviços ainda em garantia, por veículo.

9.8. Fornecer relatório para acompanhamento dos tempos de atendimento, desde a solicitação da manutenção até o faturamento da ordem de serviço, com o detalhamento dos tempos em cada fase do processo. Exemplo: Registro da Ordem de Serviço, apresentação do veículo para orçamentação;

disponibilização do orçamento; conferência das tabelas pela gestora; solicitação de orçamentos adicionais.

9.9. Histórico das operações realizadas pelos veículos da frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, peça(s) ou serviço(s) adquirido(s), quantidade adquirida, valor unitário e valor total da operação.

9.10. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço, conforme solicitado pelo **setor de frotas** à **CONTRATADA.**

9.11. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.

9.12. Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo conforme modelo a ser definido pelo **setor de frotas.**

9.13. Relatório de histórico dos orçamentos aprovados por veículo conforme modelo a ser definido pela **setor de frotas.**

9.14. Relatório de resumo de custos por veículo conforme modelo a ser definido pelo setor de frotas.

9.15. Relatório de orçamentos aprovados e de orçamentos não aprovados por veículo/equipamento;

9.16. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

9.17. Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE filtráveis por período e ordenado de forma decrescente

9.18. Relatório que identifique, a data em que o setor de frotas efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à **CONTRATADA** e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.

9.19. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.

9.20. Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período.

9.21. Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;

9.22 Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada.

9.23. O **SETOR DE FROTAS** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a geração de relatórios específicos, na língua portuguesa, inclusive com possibilidade de geração de arquivos, desde que as informações constem do banco de dados do sistema.

9.24. O sistema deve fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no banco de dados e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados.

9.25. Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos PDF, "xls" e "csv" por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt)..

9.26. Relatório comparativo nos valores de cotações em orçamentos apresentados pelos estabelecimentos para execução do serviço solicitado.

9.27. Os relatórios deverão permitir o cruzamento de dados, por meio de ferramenta de Business Intelligence a ser aportada pela CONTRATADA e disponibilizada para uso do setor de frotas, mediante 03 (três) licenças de acesso.

9.28. Relatórios gerenciais a serem entregues em papel e em meio magnético, quando solicitados pelo setor de frotas

9.29. Relatório de análise da frota, compreendendo:

9.29.1. Custo de manutenção da frota;

9.29.2. Custo médio de manutenção por quilômetro rodado;

9.29.3. Idade média da frota;

9.30. Outros relatórios poderão ser solicitados pelo **setor de frotas.**

ADENDO 2 – CHECK-LIST PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

Nº	DESCRITIVO	ITENS DO ADENDO 1 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SIS- TEMA	PESO	AVALIAÇÃO		
				ATENDE	NÃO ATENDE	NOTA
01	**Plataforma e Ambiente**	Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios; O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha	10			

		individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados míni- mos como nome completo, e-mail institucional, tele- fone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nasci- mento. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, ex- clusões, aprovações, reprovações, solicitações e de- mais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o res- pectivo histórico de alterações.				

02	**Cadastro de Usuários**	O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis: **PERFIL ADMINISTRADOR :** acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores o setor de frotasautorizados pelo Diretor do Departamento. **PERFIL CONSULTA**: permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura	10			

		do Governo, definido pelo perfil administrador ou gestor do Município contratante. Exemplo: Órgãos de Controle. **2.2.** Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota do Muncipio deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como perfil consulta somente poderá visualizar as informações desse usuario.				

03	**Cadastro de Veículos**	**3 .2.** O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no órgão usuário, inclusive de informações particulares que o carac- terizam, tais como: prefixo, grupo, etc, não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.	10			
04	**Cadastro de Oficinas**	Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços. Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...) Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, bor- racharia, motor...)	10			
05	**Cadastro de Empenhos**	**5.2.** O sistema não deve permitir a abertura, soli- citação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do ór- gão, departamento, unidade ou	10			

		centro de custo. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuá- rio, tendo como base o valor do menor orçamento.				
		6.1. Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à ofi- cina, gerando registro das informações no soft- tware de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo. **6.1.2.** A funcionalidade listada no item 6.1, deve ser realizada por meio de login e senha do condu- tor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção. **6.2**. O sistema deve possibilitar a abertura de or- dem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manu- tenção ocorrerá nas dependências do estabeleci- mento credenciado (padrão				

		sugerido) ou nas de- pendências do Município contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.				
06	**Operação da Manutenção**	**6.6** O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo. **6.7** O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apre- sentado pelo estabelecimento credenciado. **6.8.1.** O sistema deve comunicar o estabeleci- mento credenciado, via WEB, para início da exe- cução do serviço, após autorização para execu- ção da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso. **6.9**. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orça-	10			

		mentos/cotações de preço para a aquisição de pe- ças e serviços de manutenção preventiva e corre- tiva. **6.9.1**. A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenci- ado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento cre- denciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens). **6.9.3**. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas con- sultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que com- põem o orçamento, tais como descrição e codifi- cação padrão da peça conforme Tabelas Referen- ciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas monta- doras/fabricantes, ou outro instrumento técnico si- milar, usualmente praticados na				

		iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/ Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. **6.9.5**.Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.				

		6.9.6.As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato pdf., na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado. **6.9.7**.O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações in- completas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos ex- cepcionais, o sistema pode				

		permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de al- guma informação. **6.11.**Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço. **6.15.**Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.				
07	**Funcionalidades**	**7.2.** O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao fatu- ramento. **7.6** O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponí- vel para download pelo usuário, no formato PDF. **7.7.** O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de ser- viço como: data e valor do pagamento do setor de frotas à Contratada, e outro campo para registro do	10			

		pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados. **7.8.** Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da ma- nutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré- faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabeleci- mento Credenciado.				

08	**Parametrizaçã o do Sistema**	**8.1.** O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de mão de obra, pe- ças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orça- mentos fora dos parâmetros contratuais.	10			
09	**Relatórios Essenciais**	**9.2.** O sistema deve disponibilizar para consulta do setor de frotas a relação dos usuários cadastra- dos, listando os dados do órgão vinculado, tele- fone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o in- cluiu. **9.3.** O sistema deve possibilitar a emissão de re- latório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção). **9.5.** O sistema deve emitir relação dos estabele- cimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Creden- ciados no Município X, Bairro Y, especialidade Z. **9.11.** Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por	10			

		órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços presta- dos. **9.16.** Relatório de Ordens de Serviços efetiva- mente faturadas, por período, por veículo, estabe- lecimento credenciado, etc. **9.18.** Relatório que identifique, a data em que o Município contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fa tura à **CONTRATADA** e, a data em que esta efe- tuou o pagamento ao estabelecimento credenci- ado. **9.25.** Os relatórios listados devem ser disponibi- lizados via sistema "WEB", nos formatos PDF, "xls" e "csv" por meio de sistema de gerencia- mento integrado que permita a definição de perí- odo para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com sof- twares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt)..				
TOTAL GERAL			100	-	-	

ADENDO 3 – VEICULOS DO MUNICÍPIO

Veículos Leves e Médios

AÇÃO SOCIAL	ARF-3396	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2010	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	AUZ-5965	VEÍCULO GOL 1.0 4 PORTAS (SEDS)	2012	GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	AQU 5227	GOL DEFESA CIVIL	2009	GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BBV-9621	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BCB-3371	NOVO GOL TL MCV	2018	GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BCF-7634	FIAT GRAND SIENA	2018	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BDD-3H71	CITROEN AIRCROSS	2019	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BDN-4D83	FORD KA	2020	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	PXB-9C54	CITROEN AIRCROSS STARTMT	2020	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	PBN - 8C25	CITROEN AIRCROSS STARTMT	2019	ETANOL/ GASOLINA
ADMINISTRAÇÃO	BBV-9610	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
ADMINISTRAÇÃO	BCL-9829	NOVO GOL TL MCV	2019	ETANOL/ GASOLINA
AGRICULTURA	AOR-1886	FIAT UNO MILLE	2008	ETANOL/ GASOLINA
AGRICULTURA	ATP-3978	FIAT UNO MILLE WEY ECONO	2011	ETANOL/ GASOLINA
AGRICULTURA	BBV-9617	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
DEFESA CIVIL	AMN 6605	GOL BOMBEIROS	2005	GASOLINA
DEFESA CIVIL	API-7185	NISSAN FRONTIER – DEFESA CIVIL	2008	GASOLINA
DEFESA CIVIL	AQN-1650	LOGAN – DEFESA CIVIL	2008	GASOLINA
DEFESA CIVIL	BBK-3068	DUSTER DEFESA CIVIL	2017	GASOLINA

DEFESA CIVIL	AOL-1404	NISSAN FRONTIER – DEFESA CIVIL	2006	DIESEL
DEFESA CIVIL	AMO 5141	CAMINHONETE FRONTIER DEFESA CIVIL	2004	DIESEL
DESENVOLVIMENTO	BCB-1244	NOVO GOL TL MCV	2018	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	APF-8087	FIAT UNO MILLE	2008	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	ATS-2954	KOMBI BRANCA 12 LUGARES	2011	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	AZT 3848	LOGAN	2016	GASOLINA
EDUCAÇÃO	BBV-9613	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	BDL-1D91	FIAT STRADA HARD WORKING 2 PASSAGEIROS 2020 BRANCA	2020	ETANOL/ GASOLINA
ESPORTE	DFK 1058	ASTRA	2003	ETANOL/ GASOLINA
ESPORTE	BBV-9604	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
GOVERNO	BBY-6141	VIRTUS MF VOLKSWAGEN	2018	ETANOL/ GASOLINA
PLANEJAMENTO	ARO-6071	AMBULÂNCIA SAVEIRO BRANCA	2010	ETANOL/ GASOLINA
PLANEJAMENTO	BBG-1438	GOL TL MCV 2017/2017	2017	ETANOL/ GASOLINA
RODOVIÁRIO	BBC-6886	CAMIONETE F 1.000/S	1990	DIESEL
RODOVIÁRIO	ATU-7690	FIAT PALIO FIRE ECONOMY	2011	ETANOL/ GASOLINA
RODOVIÁRIO	AVA-2251	UNO MILLE ECONOMY BRANCO	2012	ETANOL/ GASOLINA
RODOVIÁRIO	BCM 1642	PALIO 2008 - DOAÇÃO CAMARA	2008	GASOLINA
RODOVIÁRIO	ATR 2702	MONTANA	2007	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	ARF-8159	MICROONIBUS 24 PASSAGEIROS	2009	DIESEL
SAÚDE	ATS-9378	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2011	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	AYX 9473	PALIO FIAT 2014 (7025)	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	AYX 8633	PALIO FIAT 2014 (7026)	2015	ETANOL/

				GASOLINA
SAÚDE	BAC 1871	SANDERO	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 1866	SANDERO	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 1873	SANDERO	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 2563	LOGAN	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAD 5321	DUCATO	2016	DIESEL
SAÚDE	BAV-5614	AMBULÂNCIA JUMPER FURGÃO 2.3 JTD 35 LH	2017	DIESEL
SAÚDE	BBG-1629	GOL TL MCV 2017/2017	2017	GASOLINA
SAÚDE	BBP-4745	RENAUL/MASTER TCA MIC	2018	DIESEL
SAÚDE	BBV-9616	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BCC-5078	RENAULT/MASTER TCA AMB BRANCA	2019	DIESEL
SAÚDE	BCC-5079	RENAULT/MASTER TCA AMB BRANCA	2019	DIESEL
SAÚDE	BCI-7784	CAMIONETE L200 TRITON SPORT MITSUBISHI	2019	DIESEL
SAÚDE	BCF-6020	AMBULANCIA RENAULT MASTER	2019	DIESEL
SAÚDE	BCT-9J65	FIAT DOBLO ESSENCE 1.8	2019	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BCY - 6A64	AMBULÂNCIA CHEVROLET MONTANA ECONOFLEX	2019	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BDR-8D39	CAMIONETE CHEVROLET S10	2020	DIESEL
SAÚDE	BEM - 6H94	WOLKSWAGEN GOL 1.0	2021	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BEM - 6H99	WOLKSWAGEN GOL 1.0	2021	ETANOL/ GASOLINA

Veículos Pesados

AÇÃO SOCIAL	BDI-8B97	ÔNIBUS VOLARE V8L	2020	DIESEL
AGRICULTURA	AYB 4A46	CAMINHÃO CAÇAMBA 2013	2013	DIESEL
AGRICULTURA	BCL-8757	CAMINHÃO CARGA FORD	2019	DIESEL
DEFESA CIVIL	ARP 4248	CAMINHÃO DOS BOMBEIROS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ALR-7850	MICROONIBUS 24 PASSAGEIROS	2004	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARB-0953	IVECO/CITYCLASS 70C16 - ONIBUS	2009	DIESEL

EDUCAÇÃO	ARB-0948	IVECO/CITYCLASS 70C16 - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARE-0859	VW-MASCA GRANMINI O - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARE-0862	VW-MASCA GRANMINI O - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	AYT 7748	ONIBUS EDUCAÇÃO- RURAL	2014	DIESEL
EDUCAÇÃO	BCL-8758	MICRO ONIBUS VOLKSWAGEM THUNDER WAY	2018	DIESEL
EDUCAÇÃO (APAE)	AXR 7130	ONIBUS IVECO -APAE (SEED)	2013	DIESEL
RODOVIÁRIO	ARY-1875	CAMINHÃO CAÇAMBA FORD CARGO	2009	DIESEL
RODOVIÁRIO	AUA-2407	CAMINHÃO CAÇAMBA FORD CARGO	2011	DIESEL
RODOVIÁRIO	AXD 7401	CAMINHÃO CAÇAMBA 2013 - AGRICULTURA	2013	DIESEL
RODOVIÁRIO	BDN-3G43	CAMINHÃO MERCEDES BENZ	2019	DIESEL
RODOVIÁRIO	BEA-4A96	CAMINHÃO CAÇAMBA MERCEDES BENZ ATEGO 2370/48 0948T UP5	2020	DIESEL
SAÚDE	BCR-9D95	MICROONIBUS RENAULT MASTER L3H2	2019	DIESEL

Maquinas e Equipamentos

AGRICULTURA	RETROESCAVADEIRA 416E CAT 2013- 6539	2013	DIESEL
AGRICULTURA	MOTONIVELADORA 120K	2014	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR AGRÍCOLA VALTRA BM 125	2015	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR VALTRA	2018	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR VALTRA	2018	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR MAHINDRA 8000S	2020	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR AGRÍCOLA SOBRE RODAS NEW HOLLAND TL5 100	2020	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA 120 H SÉRIE 05 FM02373	2001	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA CASE/845 140 HP	2010	DIESEL
RODOVIÁRIO	ROLO COMPACTADOR DYNAPAC CA 150 STD	2010	DIESEL
RODOVIÁRIO	RETROESCAVADEIRA 2013	2013	DIESEL

RODOVIÁRIO	PÁ CARREGADEIRA	2017	DIESEL
RODOVIÁRIO	RETROESCAVADEIRA 4CX JCB	2018	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND	2018	DIESEL
RODOVIÁRIO	RETROESCAVADEIRA JCB 3CX	2019	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG140B	2019	DIESEL
AGRICULTURA	ROÇADEIRA AGRÍCOLA MAQFORTE CINZA	2020	N/A
AGRICULTURA	SUBSOLADOR AGRÍCOLA HIDRÁULICO MAQFORTE 07 HASTES	2019	N/A
AGRICULTURA	COLHEDEIRA DE FORRAGENS MOD. MAX-4 MR. PINHEIROS.	2009	N/A
AGRICULTURA	GRADE ARADORA 14 DISCOS COM CONTROLE REMOTO PARA TRANSPORTE	2009	N/A
AGRICULTURA	ENSILADEIRA MAX GOLD	2020	N/A
AGRICULTURA	GRADE ARADORA 18X28 COM CONTROLE REMOTO	2016	N/A
AGRICULTURA	DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO, OUTROS FERTI IAC 5.500 KG	2017	N/A
AGRICULTURA	BATEDEIRA PARA CEREAIS (PARA MILHO, SO VENCEDORA B 38	2017	N/A
AGRICULTURA	PLANTADEIRA ADUBADEIRA HIDRÁULICA GIHAL COM 03 LINHAS DE PLANTIO, COM KIT DE PLANTIO DIRETO.	2019	N/A
AGRICULTURA	GRADE NIVELADORA DE ARRASTO METALFREITAS 32 DISCOS DE 20 POLEGADAS	2019	N/A
AGRICULTURA	DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO 6000 KG VERMELHO	2019	N/A
AGRICULTURA	GRADE ARADORA 14 DISCOS	2019	N/A
AGRICULTURA	GRADE ARADORA 14 DISCOS	2019	N/A
AGRICULTURA	CARRETA METAL FREITAS ANO 2020 PARA ENSILHADEIRA MODELO: MFME.DST N° SÉRIE: 392	2020	N/A
AGRICULTURA	PLANTADEIRA ADUBADEIRA HIDRÁULICA JUMIL COM 03 LINHAS DE PLANTIO, COM KIT DE PLANTIO DIRETO.	2020	N/A

ADENDO 4 – PLANO DE INTEGRAÇÃO

WEBSERVICE

1. BANCO DE DADOS

A cópia do banco de dados será aceita nos seguintes gerenciadores de banco de dados:

- SqlServer (versão 2008)
- PostgreSQL (versão 10 ou superior)
- MySQL (versão 5.6 ou superior)
- Oracle (11.2.04 ou superior)

Outros gerenciadores de banco de dados somente poderão ser utilizados com a concordância da CONTRATANTE e Equiplano Sistemas.

O dump das bases (estrutura e dados) deverá ser gerado, obrigatoriamente, pelo sistema gerenciador de banco de dados. Não serão aceitos arquivos de planilha, .txt, ou .csv.

Deverá constar no dump somente as informações referentes a do contrato em questão.

A CONTRATADA deverá disponibilizar a documentação do dicionário do banco de dados contendo informações do conteúdo (finalidade) de cada tabela, do respectivo conteúdo das colunas e tipos de dados, e seus relacionamentos, de forma a possibilitar o entendimento da organização da informação.

A disponibilização do dump pela **CONTRATADA** poderá ser realizada das seguintes formas:

1. em mídia, a ser encaminhada para o setor de Frotas com emissão de termo de aceite, ou;

2. em nuvem, protegido por chave e senha, informando da disponibilização para o setor de Frotas

A **CONTRATADA** deverá enviar junto com o dump um script sql, contendo consultas para serem aplicadas nas bases de dados restauradas e os respectivos resultados esperados. Estas consultas têm o objetivo de assegurar que as informações restauradas conferem com as disponíveis no sistema. O resultado das consultas não deve ser igual para cada dump realizado. Deve ser possível

reproduzir o resultado da consulta pelo sistema da **CONTRATADA** de forma a certificar que os resultados são iguais.

2. WEBSERVICES

As requisições deverão ser realizadas através de HTTPS, implementar o padrão REST e utilizar o formato de dados Json para comunicação. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a documentação da API descrevendo a finalidade do serviço, endereço, parâmetros de entrada, objetos de retorno, códigos HTTP (erro, sucesso, etc) e métodos de autenticação.

1. Obter SMV básico

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição	Obrigatório
{numSmv}	Integer	10	Número da smv em formato numerico.	Sim
{anoSmv}	Integer	4	Ano da smv em formato numerico.	Sim

Retorno do Web Service

Um objeto smv, com dados básicos, na notação *JSON*.

2 Incluir Oficina

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{codOficina}	Integer	8	Código
{cnpjOficina}	String	14	CNPJ
{nome}	String	60	Nome
{endereco}	String	100	Endereço

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

3. Incluir SMV.

Parâmetros do Web Service – Ordem de Serviço

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{numSmv}	Integer	10	Código
{placa}	String	10	veículo
{numOS}	String	30	Número
{codMunicipio}	Integer	10	Padrão
{dataAberto}	DateTime		Data da abertura
{codUnidade}	Integer	5	Centro de custo

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

4. **Incluir Peças, Serviços e Derivados**

Parâmetros do Web Service – Ordem de Serviço (Itens)

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{codPrincipal}	String	30	Código Ordem
{qtde}	Numeric	6,2	Quantidade
{valorTotal}	Numeric	11,2	Valor
{idAgrupamento}	Integer	10	Material

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

Parâmetros de Retorno do Web Service

O Retorno do *webservice* consiste em uma lista do Objeto Veículo, contendo os dados abaixo:

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{PLACA}	String		Placa
{RENAVAM}	String		Renavam

ADENDO 5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar <u>todos</u> os documentos relacionados a seguir:

1.1. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.1.1. O licitante deverá encaminhar:

1.1.2. Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.1.3. Para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa;

1.1.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e nota explicativa;

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção deíndices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.1.5. As empresas deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC).

.1.7. As empresas deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor stimado da contratação ou item pertinente.

ara a definição dos requisitos básicos do item 1.3.

ocumentos de Qualificação Econômico- Financeira, importante pontuar que:

onsiderando que a Administração Pública deve primar pelo respeito aos princípios constitucionais, entre eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, acatando, portanto, o nteresse público e a isonomia entre os licitantes; Certidão negativa de recuperação judicial e Falencia, xpedido o termo distribuidor da sede da pesso juridica, em vigor, com data de emissão não superior a oventa dias da abertura do certame.

onsiderando que a Lei de Licitações permite que a Administração exija a demonstração da boa ondição financeira e técnica daqueles que desejam com ela contratar, sem que restrinja a ompetitividade e assegure aos possíveis interessados tratamento isonômico;

onsiderando que a exigência constante no Edital, ou seja, de que os licitantes apresentem cópia do alanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, bem como a comprovação da ituação financeira da empresa por meio dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez orrente e dos respectivos índices já calculados com a assinatura do contador e Representante Legal da mpresa, e capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% conforme estabelece o artigo 31º da Lei ederal 8.666/93, mostra-se adequada e usual pela Secretaria da Administração e da Previdência.Assim, stabelecemos: índices financeiros nos patamares apresentados no item 1.1.5., tendo por base pesquisa ealizada no Cadastro Único, relativa a possíveis interessadas no certame licitatório, objetivando evitar estrições ao caráter competitivo, o que não se mostraria vantajoso à Administração. Diante do exposto, oi exigido índice diferente do padrão, para que seja possível a participação do maior número de

empresas que prestam serviços de gerenciamento de manutenção, e que demonstrem, contudo, situação financeira equilibrada, sem colocar em risco a Administração Pública.

1.2. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.2.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de serviço comum de gerenciamento de manutenção veicular, com implantação de sistema informatizado e integrado, bem como a prestação de serviços, mediante Rede Credenciada, de manutenção preventiva e corretiva.

a.1) O atestado fornecido por orgão privado deverá conter reconhecimento de firma da assinatura do responsavel.

a.2) O(s) atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art.43, § 3°, da lei federal 8.666/93.

1.2.2. A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa Licitante.

1.3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

1.3.1. A licitante deverá comprovar que detém a licença para utilização de "software" apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência.

Jhonn Lenonn Vaz
Departamento de Almoxarifado Patrimônio e Frotas
Matrícula 102821

Denilson Rodrigues
Chefe do Departamento de Serviços Rodoviários
Matrícula 4765247

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Piên, 12 de Janeiro de 2021

COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa

Empresa: Becker e Ferreira Ltda	CNPJ: 08.222.640/0001-58
E-mail: Contato@Beckereferreira.com.br	Contato:
Fone: 41 - 3632-14 67	Fax: —

ITEM	UNID.	QTDE	Especificação	Descrição	Percentual de desconto
1	Unidade	1	Fornecimento de peça original fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	10%
2	Unidade	1	Fornecimento de peça genuína/legítima para veículos leves e médio porte da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	5%
3	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos leves e médios da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor médio da hora técnica	2%

Becker e Ferreira Ltda - ME
CNPJ 08.222.640/0001-58
Telefone: 41 3632-1467
Rua Jacarei, 300 - Dist. Indl. Sul - Piên - PR

113

4	Unidade	1	Fornecimento de peça original fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados porte da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	10%
5	Unidade	1	Fornecimento de peça genuína/legítima para veículos pesados da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	5%
6	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos pesados da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor médio da hora técnica	2%

7	Unidade	1	Fornecimento de peça original fornecedor da montadora/outros fabricantes para máquinas rodoviárias e agrícolas da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	10%
8	Unidade	1	Fornecimento de peça genuína/legítima para máquinas rodoviárias e agrícolas da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	5%

Becker e Ferreira Ltda - ME
CNPJ 08.222.640/0001-58
Telefone: 41 3632-1467
Rua Jacarei, 300 - Dist. Indl. Sul - Piên - PR

9	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para máquinas rodoviárias e agrícolas da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor médio da hora técnica	2%

Valor da hora técnica

10	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos leves e médios da frota Municipal	Valor da hora técnica	65,00
11	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos pesados da frota Municipal	Valor da hora técnica	120,00
12	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para máquinas rodoviárias, agrícolas e implementos agrícolas da frota Municipal	Valor da hora técnica	100,00

OBS: A cotação deverá conter o carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo orçamento.

Validade do orçamento: 60 dias
Nome de Fone: (41) 3632-1136
Email: licitacoes@pien.pr.gov.br/marcy@pien.pr.gov.br

Becker e Ferreira Ltda - ME
CNPJ 08.222.640/0001-58
Telefone/ 41 3632-1467
Rua Jacarei, 300 - Dist. Indl. Sul - Piên - PR

115

Anexo I

Lista de veículos – máquinas e equipamentos

Veículos Leves e Médios

AÇÃO SOCIAL	ARF-3396	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2010	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	AUZ-5965	VEÍCULO GOL 1.0 4 PORTAS (SEDS)	2012	GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	AQU 5227	GOL BOMBEIROS	2009	GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BBV-9621	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BCB-3371	NOVO GOL TL MCV	2018	GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BCF-7634	FIAT GRAND SIENA	2018	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BDD-3H71	CITROEN AIRCROSS	2019	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BDN-4D83	FORD KA	2020	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	PXB-9C54	CITROEN AIRCROSS STARTMT	2020	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	PBN - 8C25	CITROEN AIRCROSS STARTMT	2019	ETANOL/ GASOLINA
ADMINISTRAÇÃO	BBV-9610	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
ADMINISTRAÇÃO	BCL-9829	NOVO GOL TL MCV	2019	ETANOL/ GASOLINA
AGRICULTURA	AOR-1886	FIAT UNO MILLE	2008	ETANOL/ GASOLINA
AGRICULTURA	ATP-3978	FIAT UNO MILLE WEY ECONO	2011	ETANOL/ GASOLINA
AGRICULTURA	BBV-9617	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
DEFESA CIVIL	AMN 6605	GOL BOMBEIROS	2005	GASOLINA
DEFESA CIVIL	AMO 5141	CAMINHONETE FRONTIER BOMBEIROS	2004	DIESEL
DESENVOLVIMENTO	BCB-1244	NOVO GOL TL MCV	2018	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	APF-8087	FIAT UNO MILLE	2008	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	ATS-2954	KOMBI BRANCA 12 LUGARES	2011	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	AZT 3848	LOGAN	2016	GASOLINA
EDUCAÇÃO	BBV-9613	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	BDL-1D91	FIAT STRADA HARD WORKING 2 PASSAGEIROS 2020 BRANCA	2020	ETANOL/ GASOLINA
ESPORTE	DFK 1058	ASTRA	2003	ETANOL/ GASOLINA

ESPORTE	BBV-9604	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
GOVERNO	BBY-6141	VIRTUS MF VOLKSWAGEN	2018	ETANOL/ GASOLINA
PLANEJAMENTO	ARO-6071	AMBULÂNCIA SAVEIRO BRANCA	2010	ETANOL/ GASOLINA
PLANEJAMENTO	BBG-1438	GOL TL MCV 2017/2017	2017	ETANOL/ GASOLINA
RODOVIÁRIO	BBC-6886	CAMIONETE F 1.000/S	1990	DIESEL
RODOVIÁRIO	ATU-7690	FIAT PALIO FIRE ECONOMY	2011	ETANOL/ GASOLINA
RODOVIÁRIO	AVA-2251	UNO MILLE ECONOMY BRANCO	2012	ETANOL/ GASOLINA
RODOVIÁRIO	BCM 1642	PALIO 2008 - DOAÇÃO CAMARA	2008	GASOLINA
RODOVIÁRIO	ATR 2702	MONTANA	2007	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	ARF-8159	MICROONIBUS 24 PASSAGEIROS	2009	DIESEL
SAÚDE	ATS-9378	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2011	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	AYX 9473	PALIO FIAT 2014 (7025)	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	AYX 8633	PALIO FIAT 2014 (7026)	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 1871	SANDERO	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 1866	SANDERO	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 1873	SANDERO	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 2563	LOGAN	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAD 5321	DUCATO	2016	DIESEL
SAÚDE	BAV-5614	AMBULÂNCIA JUMPER FURGÃO 2.3 JTD 35 LH	2017	DIESEL
SAÚDE	BBG-1629	GOL TL MCV 2017/2017	2017	GASOLINA
SAÚDE	BBP-4745	RENAUL/MASTER TCA MIC	2018	DIESEL
SAÚDE	BBV-9616	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BCC-5078	RENAULT/MASTER TCA AMB BRANCA	2019	DIESEL
SAÚDE	BCC-5079	RENAULT/MASTER TCA AMB BRANCA	2019	DIESEL
SAÚDE	BCI-7784	CAMIONETE L200 TRITON SPORT MITSUBISHI	2019	DIESEL
SAÚDE	BCF-6020	AMBULANCIA RENAULT MASTER	2019	DIESEL
SAÚDE	BCT-9J65	FIAT DOBLO ESSENCE 1.8	2019	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BCY - 6A64	AMBULÂNCIA CHEVROLET MONTANA ECONOFLEX	2019	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BDR-8D39	CAMIONETE CHEVROLET S10	2020	DIESEL

SAÚDE	BEM - 6H94	WOLKSWAGEN GOL 1.0	2021	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BEM - 6H99	WOLKSWAGEN GOL 1.0	2021	ETANOL/ GASOLINA

Veículos Pesados

AÇÃO SOCIAL	BDI-8B97	ÔNIBUS VOLARE V8L	2020	DIESEL
AGRICULTURA	AYB 4A46	CAMINHÃO CAÇAMBA 2013	2013	DIESEL
AGRICULTURA	BCL-8757	CAMINHÃO CARGA FORD	2019	DIESEL
DEFESA CIVIL	ARP 4248	CAMINHÃO DOS BOMBEIROS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ALR-7850	MICROONIBUS 24 PASSAGEIROS	2004	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARB-0953	IVECO/CITYCLASS 70C16 - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARB-0948	IVECO/CITYCLASS 70C16 - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARE-0859	VW-MASCA GRANMINI O - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARE-0862	VW-MASCA GRANMINI O - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	AYT 7748	ONIBUS EDUCAÇÃO- RURAL	2014	DIESEL
EDUCAÇÃO	BCL-8758	MICRO ONIBUS VOLKSWAGEM THUNDER WAY	2018	DIESEL
EDUCAÇÃO (APAE)	AXR 7130	ONIBUS IVECO -APAE (SEED)	2013	DIESEL
RODOVIÁRIO	ARY-1875	CAMINHÃO CAÇAMBA FORD CARGO	2009	DIESEL
RODOVIÁRIO	AUA-2407	CAMINHÃO CAÇAMBA FORD CARGO	2011	DIESEL
RODOVIÁRIO	AXD 7401	CAMINHÃO CAÇAMBA 2013 - AGRICULTURA	2013	DIESEL
RODOVIÁRIO	BDN-3G43	CAMINHÃO MERCEDES BENZ	2019	DIESEL
RODOVIÁRIO	BEA-4A96	CAMINHÃO CAÇAMBA MERCEDES BENZ ATEGO 2370/48 0948T UP5	2020	DIESEL
SAÚDE	BCR-9D95	MICROONIBUS RENAULT MASTER L3H2	2019	DIESEL

Maquinas e Equipamentos

AGRICULTURA	RETROESCAVADEIRA 416E CAT 2013- 6539	2013	DIESEL
AGRICULTURA	MOTONIVELADORA 120K	2014	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR AGRÍCOLA VALTRA BM 125	2015	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR VALTRA A80	2018	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR VALTRA A80	2018	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR MAHINDRA 8000S	2020	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR AGRÍCOLA SOBRE RODAS NEW HOLLAND TL5 100	2020	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA 120 H SÉRIE 05 FM02373	2001	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA CASE/845 140 HP	2010	DIESEL
RODOVIÁRIO	ROLO COMPACTADOR DYNAPAC CA 150 STD	2010	DIESEL
RODOVIÁRIO	RETROESCAVADEIRA 2013	2013	DIESEL
RODOVIÁRIO	PÁ CARREGADEIRA	2017	DIESEL
RODOVIÁRIO	RETROESCAVADEIRA 4CX JCB	2018	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND	2018	DIESEL
RODOVIÁRIO	RETROESCAVADEIRA JCB 3CX	2019	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG140B	2019	DIESEL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: BECKER E FERREIRA LTDA
CNPJ: 08.222.640/0001-58

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 04:43:36 do dia 10/12/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 08/06/2021.
Código de controle da certidão: **9AE7.28F0.E6D3.BED9**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 08.222.640/0001-58
Razão Social: BECKER E FERREIRA LTDA
Endereço: RUA CASTRO ALVES / PONTE ALTA / PIEN / PR / 83860-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 08/01/2021 a 06/02/2021

Certificação Número: 2021010802100487188850

Informação obtida em 25/01/2021 14:33:42

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Marcos Pires da Cruz 05908963933
FIEPP'S CENTRO AUTOMOTIVO
CNPJ 13.168.948/0001-00
Rua Maceió, 25 - Centro - Piên - PR

Piên, 12 de Janeiro de 2021

COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa

Empresa: FIEPP'S CENTRO AUTOMOTIVO	CNPJ: 13.168.948.0001/00
E-mail: fieppscentroautomotivo@hotmail.com	Contato:
Fone: (41) 3632-2089	Fax:-

ITEM	UNID.	QTDE	Especificação	Descrição	Percentual de desconto
1	Unidade	1	Fornecimento de peça original fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	9%
2	Unidade	1	Fornecimento de peça genuína/legítima para veículos leves e médio porte da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	6%
3	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos leves e médios da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor médio da hora técnica	3%

4	Unidade	1	Fornecimento de peça original fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados porte da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	10%
5	Unidade	1	Fornecimento de peça genuína/legítima para veículos pesados da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	02%
6	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos pesados da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor médio da hora técnica	03%

7	Unidade	1	Fornecimento de peça original fornecedor da montadora/outros fabricantes para máquinas rodoviárias e agrícolas da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	5%
8	Unidade	1	Fornecimento de peça genuína/legítima para máquinas rodoviárias e agrícolas da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	5%

Marcos Pires da Cruz 05908963933
FIEPP'S CENTRO AUTOMOTIVO
CNPJ 13.168.948/0001-00
Rua Maceió, 25 - Centro - Pién - PR

9	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para máquinas rodoviárias e agrícolas da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor médio da hora técnica	3%

Valor da hora técnica

10	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos leves e médios da frota Municipal	Valor da hora técnica	75,00
11	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos pesados da frota Municipal	Valor da hora técnica	120,00
12	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para máquinas rodoviárias, agrícolas e implementos agrícolas da frota Municipal	Valor da hora técnica	120,00

OBS: A cotação deverá conter o carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo orçamento.

Validade do orçamento: 60 dias

Nome de Fone: (41) 3632-1136
Email: licitacoes@pien.pr.gov.br/marcy@pien.pr.gov.br

Marcos Pires da Cruz 05908963933
FIEPP'S CENTRO AUTOMOTIVO
CNPJ 13.168.948/0001-00
Rua Maceió, 25 - Centro - Pién - PR

Receita Federal PGFN **CERTIDÃO**

125

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: MARCOS PIRES DA CRUZ 05908963933
CNPJ: 13.168.948/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:31:33 do dia 25/01/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 24/07/2021.
Código de controle da certidão: **C723.A2FE.E2A0.C0C0**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Nova Consulta

Preparar página para impressão

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 13.168.948/0001-00
Razão Social: MARCOS PIRES DA CRUZ 05908963933
Endereço: RUA NATAL 25 / CENTRO / PIEN / PR / 83860-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 10/01/2021 a 08/02/2021

Certificação Número: 2021011004050669154611

Informação obtida em 25/01/2021 14:32:01

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Piên, 12 de Janeiro de 2021

COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa

Empresa: GERSON MOTORS BRASIL	CNPJ: 42.[illegible]/0001-00
E-mail: gmotorscenter@hotmail.com	Contato: GERSON
Fone: (41) 3652 2000	Fax:

ITEM	UNID.	QTDE	Especificação	Descrição	Percentual de desconto
1	Unidade	1	Fornecimento de peça original fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	10%
2	Unidade	1	Fornecimento de peça genuína/legítima para veículos leves e médio porte da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	10%
3	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos leves e médios da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor médio da hora técnica	—

4	Unidade	1	Fornecimento de peça original fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados porte da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	5 %
5	Unidade	1	Fornecimento de peça genuína/legítima para veículos pesados da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	5 %
6	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos pesados da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor médio da hora técnica	—

7	Unidade	1	Fornecimento de peça original fornecedor da montadora/outros fabricantes para máquinas rodoviárias e agrícolas da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	5 %
8	Unidade	1	Fornecimento de peça genuína/legítima para máquinas rodoviárias e agrícolas da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor das peças	5 %

9	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para máquinas rodoviárias e agrícolas da frota Municipal	Percentual de desconto sobre o valor médio da hora técnica	——

Valor da hora técnica

10	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos leves e médios da frota Municipal	Valor da hora técnica	——
11	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para veículos pesados da frota Municipal	Valor da hora técnica	——
12	Unidade	1	Manutenção preventiva e corretiva para máquinas rodoviárias, agrícolas e implementos agrícolas da frota Municipal	Valor da hora técnica	——

OBS: A cotação deverá conter o carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo orçamento.

Validade do orçamento: 60 dias
Nome de Fone: (41) 3632-1136
Email: licitacoes@pien.pr.gov.br/marcy@pien.pr.gov.br

12.711.494/0001-00
GERSON MARCOS BAUMEL
GM TRUCK CENTER
RUA ACRE, Nº 312
BAIRRO CENTRO - CEP 83860-000
PIÊN - PARANÁ

Gerson Marcos Baumel

129

Anexo I

Lista de veículos – máquinas e equipamentos

Veículos Leves e Médios

AÇÃO SOCIAL	ARF-3396	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2010	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	AUZ-5965	VEÍCULO GOL 1.0 4 PORTAS (SEDS)	2012	GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	AQU 5227	GOL BOMBEIROS	2009	GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BBV-9621	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BCB-3371	NOVO GOL TL MCV	2018	GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BCF-7634	FIAT GRAND SIENA	2018	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BDD-3H71	CITROEN AIRCROSS	2019	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	BDN-4D83	FORD KA	2020	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	PXB-9C54	CITROEN AIRCROSS STARTMT	2020	ETANOL/ GASOLINA
AÇÃO SOCIAL	PBN - 8C25	CITROEN AIRCROSS STARTMT	2019	ETANOL/ GASOLINA
ADMINISTRAÇÃO	BBV-9610	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
ADMINISTRAÇÃO	BCL-9829	NOVO GOL TL MCV	2019	ETANOL/ GASOLINA
AGRICULTURA	AOR-1886	FIAT UNO MILLE	2008	ETANOL/ GASOLINA
AGRICULTURA	ATP-3978	FIAT UNO MILLE WEY ECONO	2011	ETANOL/ GASOLINA
AGRICULTURA	BBV-9617	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
DEFESA CIVIL	AMN 6605	GOL BOMBEIROS	2005	GASOLINA
DEFESA CIVIL	AMO 5141	CAMINHONETE FRONTIER BOMBEIROS	2004	DIESEL
DESENVOLVIMENTO	BCB-1244	NOVO GOL TL MCV	2018	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	APF-8087	FIAT UNO MILLE	2008	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	ATS-2954	KOMBI BRANCA 12 LUGARES	2011	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	AZT 3848	LOGAN	2016	GASOLINA
EDUCAÇÃO	BBV-9613	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
EDUCAÇÃO	BDL-1D91	FIAT STRADA HARD WORKING 2 PASSAGEIROS 2020 BRANCA	2020	ETANOL/ GASOLINA
ESPORTE	DFK 1058	ASTRA	2003	ETANOL/ GASOLINA

ESPORTE	BBV-9604	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
GOVERNO	BBY-6141	VIRTUS MF VOLKSWAGEN	2018	ETANOL/ GASOLINA
PLANEJAMENTO	ARO-6071	AMBULÂNCIA SAVEIRO BRANCA	2010	ETANOL/ GASOLINA
PLANEJAMENTO	BBG-1438	GOL TL MCV 2017/2017	2017	ETANOL/ GASOLINA
RODOVIÁRIO	BBC-6886	CAMIONETE F 1.000/S	1990	DIESEL
RODOVIÁRIO	ATU-7690	FIAT PALIO FIRE ECONOMY	2011	ETANOL/ GASOLINA
RODOVIÁRIO	AVA-2251	UNO MILLE ECONOMY BRANCO	2012	ETANOL/ GASOLINA
RODOVIÁRIO	BCM 1642	PALIO 2008 - DOAÇÃO CAMARA	2008	GASOLINA
RODOVIÁRIO	ATR 2702	MONTANA	2007	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	ARF-8159	MICROONIBUS 24 PASSAGEIROS	2009	DIESEL
SAÚDE	ATS-9378	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2011	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	AYX 9473	PALIO FIAT 2014 (7025)	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	AYX 8633	PALIO FIAT 2014 (7026)	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 1871	SANDERO	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 1866	SANDERO	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 1873	SANDERO	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAC 2563	LOGAN	2015	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BAD 5321	DUCATO	2016	DIESEL
SAÚDE	BAV-5614	AMBULÂNCIA JUMPER FURGÃO 2.3 JTD 35 LH	2017	DIESEL
SAÚDE	BBG-1629	GOL TL MCV 2017/2017	2017	GASOLINA
SAÚDE	BBP-4745	RENAUL/MASTER TCA MIC	2018	DIESEL
SAÚDE	BBV-9616	GOL	2018	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BCC-5078	RENAULT/MASTER TCA AMB BRANCA	2019	DIESEL
SAÚDE	BCC-5079	RENAULT/MASTER TCA AMB BRANCA	2019	DIESEL
SAÚDE	BCI-7784	CAMIONETE L200 TRITON SPORT MITSUBISHI	2019	DIESEL
SAÚDE	BCF-6020	AMBULANCIA RENAULT MASTER	2019	DIESEL
SAÚDE	BCT-9J65	FIAT DOBLO ESSENCE 1.8	2019	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BCY - 6A64	AMBULÂNCIA CHEVROLET MONTANA ECONOFLEX	2019	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BDR-8D39	CAMIONETE CHEVROLET S10	2020	DIESEL

SAÚDE	BEM - 6H94	WOLKSWAGEN GOL 1.0	2021	ETANOL/ GASOLINA
SAÚDE	BEM - 6H99	WOLKSWAGEN GOL 1.0	2021	ETANOL/ GASOLINA

Veículos Pesados

AÇÃO SOCIAL	BDI-8B97	ÔNIBUS VOLARE V8L	2020	DIESEL
AGRICULTURA	AYB 4A46	CAMINHÃO CAÇAMBA 2013	2013	DIESEL
AGRICULTURA	BCL-8757	CAMINHÃO CARGA FORD	2019	DIESEL
DEFESA CIVIL	ARP 4248	CAMINHÃO DOS BOMBEIROS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ALR-7850	MICROONIBUS 24 PASSAGEIROS	2004	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARB-0953	IVECO/CITYCLASS 70C16 - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARB-0948	IVECO/CITYCLASS 70C16 - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARE-0859	VW-MASCA GRANMINI O - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	ARE-0862	VW-MASCA GRANMINI O - ONIBUS	2009	DIESEL
EDUCAÇÃO	AYT 7748	ONIBUS EDUCAÇÃO- RURAL	2014	DIESEL
EDUCAÇÃO	BCL-8758	MICRO ONIBUS VOLKSWAGEM THUNDER WAY	2018	DIESEL
EDUCAÇÃO (APAE)	AXR 7130	ONIBUS IVECO -APAE (SEED)	2013	DIESEL
RODOVIÁRIO	ARY-1875	CAMINHÃO CAÇAMBA FORD CARGO	2009	DIESEL
RODOVIÁRIO	AUA-2407	CAMINHÃO CAÇAMBA FORD CARGO	2011	DIESEL
RODOVIÁRIO	AXD 7401	CAMINHÃO CAÇAMBA 2013 - AGRICULTURA	2013	DIESEL
RODOVIÁRIO	BDN-3G43	CAMINHÃO MERCEDES BENZ	2019	DIESEL
RODOVIÁRIO	BEA-4A96	CAMINHÃO CAÇAMBA MERCEDES BENZ ATEGO 2370/48 0948T UP5	2020	DIESEL
SAÚDE	BCR-9D95	MICROONIBUS RENAULT MASTER L3H2	2019	DIESEL

Maquinas e Equipamentos

AGRICULTURA	RETROESCAVADEIRA 416E CAT 2013- 6539	2013	DIESEL
AGRICULTURA	MOTONIVELADORA 120K	2014	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR AGRÍCOLA VALTRA BM 125	2015	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR VALTRA A80	2018	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR VALTRA A80	2018	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR MAHINDRA 8000S	2020	DIESEL
AGRICULTURA	TRATOR AGRÍCOLA SOBRE RODAS NEW HOLLAND TL5 100	2020	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA 120 H SÉRIE 05 FM02373	2001	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA CASE/845 140 HP	2010	DIESEL
RODOVIÁRIO	ROLO COMPACTADOR DYNAPAC CA 150 STD	2010	DIESEL
RODOVIÁRIO	RETROESCAVADEIRA 2013	2013	DIESEL
RODOVIÁRIO	PÁ CARREGADEIRA	2017	DIESEL
RODOVIÁRIO	RETROESCAVADEIRA 4CX JCB	2018	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND	2018	DIESEL
RODOVIÁRIO	RETROESCAVADEIRA JCB 3CX	2019	DIESEL
RODOVIÁRIO	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG140B	2019	DIESEL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: GERSON MARCOS BAUMEL
CNPJ: 12.711.494/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:56:41 do dia 19/01/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 18/07/2021.
Código de controle da certidão: **ECE2.5AF8.81B5.330C**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 12.711.494/0001-00
Razão Social: GERSON MARCOS BAUMEL
Endereço: RUA GOIANIA 25 / CENTRO / PIEN / PR / 83860-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 10/01/2021 a 08/02/2021

Certificação Número: 2021011003430943201559

Informação obtida em 25/01/2021 14:40:40

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PRIME

COTAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEN
CNPJ 76.002.666/0001-40

DADOS DA EMPRESA
Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Endereço: Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro Alphaville
Santana do Parnaíba / SP - CEP 06502-160
Tel. (19) 3518-7000 Ramal 7021 – E-mail: daniela.moraes@primebeneficios.com.br
CNPJ nº 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Inscr. Municipal nº 72270
Banco do Brasil (001) – Conta Corrente 86151-0 – Ag. 0052-3 (Campinas/SP)

REFERÊNCIA , Contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal apresentados no Adendo 3, por meio da implantação e operação de um sistema informarizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva

ESPECIFICAÇÃO	TAXA (%)
Taxa de administração	2,00%

Declaramos:

1- Prazo de Validade da Proposta: 90 dias
2- Taxa de administração de 2,00% **(dois por cento),** incidente sobre o total de gastos,
3- O preço cotado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação desta licitação, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas – respeitados os pisos salariais da categoria – e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto cotado
4- Orçamento valido apenas para efeito de abertura de Processo Licitatório, não tem validade para contratação direta e/ou emergencial.
5- Declaramos, outrossim, que por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condição do Edital de Pregão Presencial relativo à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações complementares.
6- O preço unitário de emissão do cartão eletrônico, R$0,00
7- Dispomos ainda, de atendimento gratuito 24 horas por dia, todos os dias da semana através do [illegible]

05.340.639/0001-30
I.E. 623.051.405.115
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Canopo, nº 11, 2º and. Sl. 3, Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARNAÍBA/SP

Santana do Parnaíba/SP, 18 de janeiro de 2021

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
DANIELA MORAES DA SILVA

www.primebeneficios.com.br
Fone Calçada Canopo, 11 - Sala 03 - Andar 2 - Centro Apoio II
Alphaville - Santana de Parnaíba - CEP 06541-078 - São Paulo

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 05.340.639/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 13:37:35 do dia 25/01/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 24/07/2021.
Código de controle da certidão: **4807.23DB.C75C.3108**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.340.639/0001-30
Razão Social: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP
Endereço: CAL CANOPO 11 2 AND S 3 C APO 2 / ALPHAVILLE / SANTANA DE PARNAIBA / SP / 06541-078

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 14/01/2021 a 12/02/2021

Certificação Número: 2021011403401539478928

Informação obtida em 25/01/2021 14:30:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Piên, 12 de Janeiro de 2021

COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa

Empresa: S.H. INFORMÁTICA LTDA	CNPJ: 06.048.539/0001-05
E-mail: thiagoa.souza@tauruscard.com.br	Contato: Thiago Almeida de Souza
Fone: (67) 99906 – 3557	Fax: (67) 3411-1626

ITEM	UNID.	QTDE	PRODUTO	TAXA ADMINISTRATIVA
1	Serviço	1	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal de Piên/PR.	3%

OBS: A cotação deverá conter o carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo orçamento.

Validade do orçamento: 60 dias
Nome de Fone: (41) 3632-1136
Email: licitacoes@pien.pr.gov.br/marcy@pien.pr.gov.br

06.048.539/0001-05
S.H. Informática LTDA
Rodovia Br 163 Km 267,9 - Fundos
Zona Rural - CEP: 79804-970
Dourados M.S.

Taurus

Thiago Almeida de Souza
Agente de Negocios
SH Informática
Fone 67 9906 3557
Visite o site: www.tauruscard.com.br

139

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 06.048.539/0001-05
Razão Social: S H INFORMATICA LTDA
Endereço: ROD BR 163 KM 267,9 SN FUNDOS / ZONA RURAL / DOURADOS / MS / 79804-970

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/01/2021 a 13/02/2021

Certificação Número: 2021011501493286918466

Informação obtida em 25/01/2021 14:26:35

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

141

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: S.H. INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 06.048.539/0001-05
Certidão nº: 3314153/2021
Expedição: 25/01/2021, às 14:27:23
Validade: 23/07/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **S.H. INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **06.048.539/0001-05, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

PM FAZENDA RIO GRANDE
Folha nº
Assinatura

3.2. Para definição dos limites máximos da remuneração hora/homem e desconto mínimo sobre a Tabela Referencial de Peças, foi realizada pesquisa junto a estabelecimentos prestadores de serviços de manutenção veicular (oficinas), dos quais 15 (Quinze) retornaram suas cotações, conforme tabela a seguir:

EMPRESA	Valor hora/homem				Reposição Original	Reposição Genuína/Legítima
	Motocicletas	Leve/Médio	Pesado	Equipamentos / maquinas		
1		85,00			15%	11%
2		88,00			8%	10%
3		90,00			10%	15%
4					3%	10%
5					15%	10%
6			100,00		15%	15%
7			120,00		3,5%	3,5%
8			135,00		10%	15%
9					9%	10%
10					15%	15%
11				162,00	3,5%	15%
12				150,00	6%	5%
13				160,00	5%	8%
14					15%	3,5
15	70,00				15%	15%
16	68,00				8%	10%
17	40,00				10%	10%
18					7%	10%
MÉDIA R$	**59,33**	**87,66**	**118,33**	**157,33**	**9,61%**	**10,61%**

Nota: Para determinação do valor médio, foram descartados os valores extremos que claramente extrapolam a média de mercado.

PROTOCOLO Nº 156/2021
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS 143

( ) Convite	( ) Concorrência
( ) Pregão Presencial	( ) Concurso
(x) Pregão Eletrônico	( ) Dispensa de Licitação
( ) Tomada de Preços	( ) Inexigibilidade de Licitação

1) OBJETO: Registro de preço para contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, conforme solicitação da secretaria municipal de administração e finanças.

2) VALOR MÉDIO ESTIMADO: R$ 502.389,00 (quinhentos e dois mil trezentos e oitenta e nove reais).
3) FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal.

4) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme LOA 2021

Funcional	Fonte
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00	000
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00	000
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00	000
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00	103
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00	103
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00	000
09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00	000

11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00	303
11.001.10.301.0014.2030-33.90.39.00.00	303

5) RECURSOS ORÇAMENTARIOS

(X) Há disponibilidade
( ) Não há disponibilidade

José Luiz de Barros
Contador CRC/PR 049922/O-8
Matrícula 35076-1

6) RECURSOS FINANCEIROS
(X) Há previsão de recursos financeiros e será incluído na Programação de acordo com a disponibilidade
( ) Não há previsão recursos financeiros

7) Declaramos que a análise da regularidade orçamentária e legal foi feita pelo órgão solicitante, de acordo com as informações constantes no processo e epígrafe, em conformidade com o que dispões os Arts. 16 e 17 da LC 101/00.

22/01/2021

Claudemir José de Andrade
Secretario Municipal de Administração e Finanças
Decreto 02/2021

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 174/2019.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DO CONTRATO Nº 174/2019.

OBJETO: Aditiva o prazo de vigência contratual.
CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste/PR.
CONTRATADA: AP OESTE DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - EPP
ORIGEM: Pregão Presencial nº 62/2019 e Contrato de fornecimentos nº 174/2019.
. VALOR ORIGINAL: R$ 38.489,90 (trinta e oito mil quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa centavos).
VALOR COM ADITIVO: R$ 39.395,20 (trinta e nove mil trezentos e noventa e cinco reais e vinte centavos).
BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93.
DATA DO FIRMAMENTO: 12/01/2021.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lais Fernanda Gindri
Código Identificador:B26F0A20

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.º 03/2021.

PORTARIA N.º 03/2021.De 04 de janeiro 2021.

SÚMULA: "Designa servidor público para função de Pregoeiro e designa servidores públicos para comporem a Equipe de Apoio do Pregoeiro, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIÊN**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, e em conformidade com o Lei Federal n.º 10520, suas alterações:

R E S O L V E

Art. 1º Designar o servidor: **Marcos Aurélio Milenecki**, inscrito na matrícula n.º 4765240, para exercer a função de Pregoeiro, na forma e interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Ficam designados os servidores: **Marcia Zigovski**, inscrita na matrícula n.º 101061; **Doroti de Fatima Pieckocz**, inscrita na matrícula n.º 6711; **Samir Chambela Rocha**, inscrito na matrícula n. 4765226 e **Leticia Aparecida Fuerst**, inscrita na matrícula n.º 4765241, para comporem a Equipe de Apoio do Pregoeiro, em conformidade com o artigo Art. 2º da Lei Federal n.º 10520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações.

Art. 3º O pregoeiro designado por esta portaria é responsável pela condução dos trabalhos e a tomada de decisões relativa aos procedimentos licitatórios na modalidade Pregão Presencial ou Eletrônico a serem realizados no Município de Piên.

§ 1º Para realização do processo na modalidade pregão, deverão atuar juntamente com o pregoeiro no mínimo dois integrantes da equipe de Apoio.

§ 2º Constatado a ausência do Pregoeiro, caberá a um membro da equipe de apoio , suspender o processo através de ato oficial.

Art. 4º Fica delegado à Secretaria de Administração e Finanças a atribuição de assinar todos os editais de pregão quando elaborados para as demandas das Secretarias em geral, e a cada Secretário quando o edital for específico a uma demanda de sua pasta.

Art. 5º Ficam autorizados o Pregoeiro e os membros da equipe de apoio a realizar os procedimentos licitatórios sob a modalidade Pregão nos processos de aquisição de bens e contratação de serviços de interesse do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Piên - PIÊNPREV.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Piên, 04 de janeiro de 2021. 145

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:39A80672

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 117/2020
Processo nº 1646/2020
TIPO: MENOR PREÇO LOTE ÚNICO

OBJETO: Aquisição de Kit Material Escolar Destinado Aos Alunos das Escolas da Rede Municipal de ensino, em atendimento ao programa municipal de material Escolar .

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002. Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº. 260/2005 e Decretos Municipais nº. 1095/2005 e 1254/2006.

Considerando que o pregão citado foi suspenso e teve apenas seus envelopes recebidos, fica marcada nova data para fase de lances e habilitação, consequentemente só as empresas que já haviam participado da primeira sessão estão convocadas.

Abaixo os nomes :

SOLO COMERCIAL LTDA EPP
MAXIMA ATACADISTA EIRELI – ME
PRINTSUL COMERCIO ATACADISTA LTDA
M.C DALABONA DISTRIBUIDORA
ADEMIR FLORINDO DE OLIVEIRA ME
PNK COMERCIOS DE BOLSAS EIRELI EPP

As mesmas serão avisadas via e-mail.

Data da sessão: **28 de janeiro de 2021, às 09h00min**.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Piên, situada à Rua Amazonas, 373 – Centro – Sala de Licitações.

Ficamos a disposição para esclarecimentos no endereço eletrônico licitacoes@pien.pr.gov.br .

Piên/PR, 15 de janeiro de 2021.

MARCOS AURELIO MELENEK
Pregoeiro Municipal
Portaria 003/2021

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:F314058A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

Ale io Marolli;
Eva ailce Doline;
Ede r R. Stelmach;
Ari ne K. Pech;
Ma izete Ap. Kmita Wagner;
Raf ela L. Petela.

Art 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revo gadas as disposições em contrário.

Pau o Frontin-PR, 21 de janeiro de 2021

JAN IL PECH
Pref ito Municipal

Publicado por:
Eder Renato Stelmach
Código Identificador:D422016C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 29/2021

POI TARIA Nº. 29/2021

O P efeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de s tas atribuições legais, e tendo em vista o Artigo 85, inciso II, alín a "a", da Lei Orgânica do Município;

PLVE:

Art. 1º- NOMEAR o Sr, MARCOS PAULO ROMANIUK CPF: 839.?33.149-49 para o cargo de Secretario Municipal de Des nvolvimento Rural e Meio Ambiente, sem ônus para o Mun cípio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paul o Frontin, 25/01/2021

JAN IL PECH
Pref ito Municipal

Publicado por:
Eder Renato Stelmach
Código Identificador:D7B9513D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
DECRETO Nº 20/2021

Dispõe sobre alteração do Artigo 2º do Decreto nº 30/2020 de 20 de março de 2020, e dá outras providências.

Eds m Luiz Bagetti, Prefeito Municipal de Pérola D´Oeste – PR, no uso e suas atribuições legais:

DEC RETA:

Art. 1º. Fica alterado o Artigo 2º do Decreto nº 30/2020, que passa a vigo ar com a seguinte redação:

*Art. 2º. A comissão, sob a Presidência da Secretária Municipal de Saúde, Senhora **CATIANI FATIMA DA SILVA RAMAO**, é integrada pelos seguintes componentes*

I - D fesa Civil Municipal: JOSE VALDIR PEREIRA.
II - A dvocacia municipal: JOSE DORIVAL BANDEIRA.
III Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Turismo: CLE ERSON RICARDO PIGOSO

IV - ecretaria Municipal da Saúde:
IV.1 - CATIANI FATIMA DA SILVA RAMAO – Presidente;
IV.2 – VANUSA FATIMA ANDERSEN;
IV.3 - CASSIANO LORENSON PITHAN DA SILVA;
IV.4 – VIVIANE MILANI POSTAL;
IV.5 – SILVANA NARESSI SEITZ
IV.6 – ERNESTO CAMILO BATISTA ACOSTA
IV.7 – Dra. KARLA BRAGANHOLO BREMM
IV.8 - Dra. JANNICE ADRIANA TOMASI

146

V - Secretaria Municipal da Educação: JAQUELINE BRESSAN SCHWINGEL.
VI - Secretaria Municipal da Assistência Social: KAROLINE SEREDNICKI BAGETTI.
VII – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: ROBSON BOHRER TEIXEIRA
VIII – Secretaria de Obras e Serviços Urbanos: JUCINEI RODRIGUES
IX – Secretaria de Serviços Rodoviários: JOSE CLEOMAR FRESCURA

Art. 2º. Ficam ratificadas as demais partes constantes no Decreto nº 30/2020, de 20 de março de 2020.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua emissão, com efeitos retroativos a data de primeiro de janeiro de dois mil e vinte e um, e vigorará enquanto perdurar a Situação de Emergência causada pelo Corona vírus (COVID-19).

Gabinete do Prefeito Municipal de Pérola D´ Oeste, Estado do Paraná, em 25 de janeiro de 2021

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nara Alessandra Bladt
Código Identificador:D9F52F3F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

AVISO DE SUSPENSÃO CHAMADA PUBLICA Nº 003/2020
Comunicamos a suspensão do processo licitatório - Chamada Pública nº 03/2020, cujo objeto é a formalização de parcerias entre o Município de Piên/PR e as organizações da sociedade civil/entidades privadas sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública no Município, que apresentarem a Proposta, que melhor atenda ao interesse público, sendo a que apresente melhores condições de atendimento ao objeto a ser pactuado, via Termo de Fomento, cuja etapa competitiva iniciou-se 11 de janeiro de 2021. Nova data será republicada, junto aos órgãos de imprensa oficial, com reabertura do prazo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:307221AD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.º 17/2021.

PORTARIA N.º 17/2021.
De 11 de janeiro de 2021.

Súmula: "Nomeia servidores públicos municipais para a Comissão Especial de Licitação, conforme especifica e confere outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em conformidade com a Lei

n. 8.666, de 21 de julho de 1993, e nos termos do Processo Eletrônico n. 01/2021:

RESOLVE

Art. 1º Ficam nomeados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, para a composição de Comissão Especial do Procedimento Licitatório relativo ao seguinte objeto: Contratação de Serviço de Gerenciamento da Manutenção Preventiva e Corretiva da Frota Municipal, devendo acompanhar a relação de estabelecimentos que integram a rede credenciada, conferindo o fiel atendimento ao disposto no Termo de Referência:

I - Presidente: Denilson Rodrigues, matricula n. 4765247;

II - Secretário: Jhonn Lenonn Vaz, matricula n. 102821;

III - Membro: Ivan Bueno Franco, matricula n. 1751;

IV - Membro: Adriano Roberto De Oliveira, matricula n. 1321.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data.

Art.3 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên, 11 de janeiro de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:0BAC2C9F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.º 16/2021.

PORTARIA N.º 16/2021.
De 11 de janeiro de 2021.

Súmula: "Comissão de acompanhamento da Chamada Pública 01/2021".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em conformidade com a Lei n. 8.666, de 21 de julho de 1993, e nos termos da Chamada Pública n. 01/2021:

RESOLVE

Art. 1º Ficam nomeados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, para a composição de Comissão de acompanhamento do processo licitatório na modalidade Chamada Pública nº 01/2021, para credenciamento de empresa para prestação de serviços médicos, os membros desta comissão serão responsáveis pela análise dos documentos apresentados pelos credenciados:

I – Membro: Mayara Aparecida de Almeida Grosskopf, matrícula n. 4765248;

II – Membro: Fabiula Gabrielli Sura, matrícula n.106051;

III – Membro: Geogia Luciana de Oliveira, matrícula n.198791;

Art. 2 Esta Portaria entra em vigor na data.

Art.3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên, 11 de janeiro de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:4A43678F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
Protocolo nº118/2021
Tipo de licitação: Menor Preço Global

147

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva predial, com base na Planilha Orçamentária da Manutenção Predial da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo.

LEGISLAÇÃO: Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1.994, Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 e pela Lei nº. 9.648, de 28 de abril de 1.998.

Abertura e Recebimento dos Envelopes: dia 25 de fevereiro de 2021, às 09h30min.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piên.
Endereço: Rua Amazonas nº 373 – Centro – CEP 83.860-000.

O edital completo e contendo o Projeto Básico estarão à disposição dos interessados a partir de **26 de janeiro de 2021**, no endereço eletrônico http://www.pien.pr.gov.br/ e Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração.

Piên/PR, 25 de janeiro de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Presidente da CPL

Publicado por:
Leticia Aparecida Fuerst
Código Identificador:083F3A32

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação Emergencial nº **003/2021**, que tem como objeto Dispensa Emergencial Para aquisição de fraldas e leite, Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil., em favor da proponente **NUTRICESTAS ALIMENTOS EIRELI. - CNPJ: 14.156.181/0001-54** no valor total de R$ 11.546,88 (Onze Mil, Quinhentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos) com base no Art. 24, Inciso IV, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica nº 003/2021 e tendo em vista os elementos que instruem o protocolo administrativo nº 73/2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leticia Aparecida Fuerst
Código Identificador:AB7C3FA1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2021

CONTRATAÇÃO DIRETA
Dispensa de Licitação Nº 003/2021

PROTOCOLO: 73/2021
Objeto: Dispensa Emergencial Para aquisição de Cestas Básicas. Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Defesa Civil.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. xxx/2021
PROTOCOLO 156/2021 - 148

PREÂMBULO:

O Município de Piên, Estado do Paraná, torna público que, na sala do Departamento de Licitações e Compras, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Amazonas, nº 373, através da Plataforma Eletrônica "www.bll.org.br", realizar-se-á licitação sob modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em atendimento a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, obedecendo integralmente Leis Federais nº 8.666/1993 com suas alterações e nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 001/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016) e Decreto Municipal nº 002/2006, do tipo MENOR PREÇO, POR ITEM e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, nomeados pela Portaria nº. 10/2020.

A sessão pública se dará através através da Plataforma Eletrônica **www.bll.org.br** na data **de xx de fevereiro de 2021 às 9h00min.**

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital na Plataforma Eletrônica, até a data e horário da abertura da sessão pública.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações".

O edital completo estará à disposição dos interessados do dia xx de janeiro a xx de fevereiro de 2020, no site www.bll.org.br e no Departamento de Licitações e Compras, na Rua Amazonas, nº 373 – Centro, em Piên/PR, CEP 83.860-000.

O aviso do EDITAL consta devidamente publicado em diário oficial dos Municípios do Paraná, no Jornal de circulação Regional - Diário Indústria & Comércio, Diário Oficial do Estado do Paraná, Diário Oficial da União e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do estado do Paraná.

1. OBJETO DO PREGÃO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a **"Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração."** de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

1.2. O valor total máximo estimado para o período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato para os gastos com a presente licitação é de **R$ 502.389,00 (quinhentos e dois mil trezentos e oitenta e nove reais).**

2. TIPO DO PREGÃO:

2.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para entrega parcelada, em regime de execução indireta por preço unitário.

2.2 Fica estabelecido **em 1,34% a Taxa de Administração Máxima admitida** para o objeto desta licitação.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Funcional	Fonte
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00	000
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00	000
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00	000
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00	103
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00	103
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00	000
09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00	0002

11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00	303
11.001.10.301.0014.2030-33.90.39.00.00	303

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. AMPLA CONCORRÊNCIA: poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.1.1. Será declarada vencedora a proponente que, estando devidamente habilitada, oferecer o **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA** adicionada ao valor dos serviços executados. **O valor máximo de acréscimo admitido em Edital é de 1,34%, em regime de execução indireta por preço unitário.**

4.2. Poderão participar deste Pregão as todas as Empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3. O Cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

4.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.5. As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverão sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema.

4.6. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

4.7. Não será permitido o consorciamento de empresas.

4.8. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;
b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
c) Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93

e alterações;

e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e justiça do trabalho. Será assegurado as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista o prazo de cinco dias úteis para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro.

f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;

f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consangüíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;

g) Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;

h) Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

i) Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a Administração Pública municipal.

4.9. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.10. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação dé suas propostas.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado na Plataforma Eletrônica **www.bll.org.br**, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

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

6.3. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

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

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

7.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de

cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

153

7.1.1. O pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório pode ser formalizado por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado na Prefeitura, situado na Rua Amazonas, n° 373, Bairro Centro, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo e-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br "Esclarecimento ao edital de Pregão Eletrônico 001/2021".

7.1.2. As dúvidas feitas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

7.1.3. Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte do PREGOEIRO, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

8. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao PREGOEIRO, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Rua Amazonas, n° 373, Bairro Centro, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas ou por e-mail ou outro dispositivo eletrônico, carta registrada ou através de qualquer meio idôneo.

8.1.1.1. A impugnação apresentada por meio eletrônico deverá ser formalizada através do email licitacoes@pien.pr.gov.br, devendo constar no assunto: "Impugnação ao edital de Pregão Eletrônico 001/2021".

8.1.1.2. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de e-mail, deverá conter todos os documentos referentes à impugnação devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

8.1.2. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela autoridade competente no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

8.1.3. O acolhimento do pedido de impugnação que implique modificação do ato convocatório do PREGÃO requer republicação pela mesma forma que se deu o texto original e a designação de nova data para a realização do certame.

9. PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

9.3. 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.

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

9.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

a) A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item - ANEXO I - Orçamento da Administração;
b) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
c) Valor total estimado por item, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;
d) Apresentar indicação do percentual de acréscimo fixo sobre o valor dos serviços executados, respeitando o **acréscimo máximo de 1,34%(um virgula trinta e quatro por cento)**, valores grafados em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando as demais e sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Havendo divergência de valores será considerado aquele grafado por extenso;

9.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

a) Quando o descritivo cadastrado no sistema BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá **considerar apenas o do Edital – ANEXO I**.

9.6.2. As propostas acima do preço máximo definido no ANEXO I do Edital poderão ser classificadas para fase de lances, observando o item 11.6 deste Edital.

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

155

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

10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

10.2. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.2.1 No site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), a disputa se dará da seguinte forma:

a) O lance para ser considerado positivo deverá estar somado a 100, conforme exemplo:

- **Quero ofertar o valor máximo admissível que é de 0,89% sobre cada ordem de serviço, então, na hora de cadastrar a minha proposta colocarei o valor de R$100,89 (tanto para unitário quanto para total do lote, onde deverá repetir este valor).**

- **A título de exemplo supomos que tenhamos lances R$100,89 – R$100,88 – R$100,87 assim sucessivamente até R$100,00. O valor R$100,00 será considerado como o equivalente a 0,00% de taxa.**

- **Qualquer lance abaixo deste será considerado como lance negativo, exemplo, para um lance de R$99,00 entendemos que o licitante está oferecendo 1,00% negativo, ou seja, um por cento de desconto sobre o valor da ordem de serviço.**

- **Vamos supor que o último lance foi de R$100,00, então temos R$100,00 (lance) menos R$100,00 (que é o valor considerado como zero) resultando em 100 % (cem por cento), ou seja, o contratado concederá ao município 100% de desconto na taxa.**

b) Para esclarecer melhor temos uma tabela exemplo:

	TAXA % QUE SE QUER OFERTAR COMO LANCE POR ORDEM DE SERVIÇO	VALOR A SER DIGITADO NO COMPRASNET	
	0,89%	R$100,89	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A DISPUTA
	0,88%	R$100,88	
	0,87%	R$100,87	

POSITIVO	0,84%	R$100,84
	0,75%	R$100,75
	0,70%	R$100,70
	0,60%	R$100,60
	0,50%	R$100,50
	0,40%	R$100,40
	0,30%	R$100,30
	0,10%	R$100,10
ZERO	ZERO	R$100,00

10.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.4. Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

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

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

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

10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

11. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.1.1. O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas em edital.

11.1.1.1. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

11.1.2. Definidas as PROPOSTAS DE PREÇOS que atendam às exigências acima, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, representado pelo:

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

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

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

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

11.2. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

11.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

11.4.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

11.4.3. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou 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.

11.5. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

11.6. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.

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

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

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

11.10. Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.

11.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

11.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12. DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO SISTEMA E DO ENVIO DOS ORIGINAIS

12.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto e valor ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da

sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. A PROPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 3 (três) horas contando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Bolsa de Licitações do Brasil.

12.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso seja solicitadas pelo Pregoeiro**, deverão ser entregues na Divisão de Compras e Licitações, situado na Rua Amazonas, nº 373, Centro, Piên, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do pregoeiro.

12.2.2. A documentação relativa à Proposta comercial, **quando solicitada pelo Pregoeiro** deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao Pregoeiro do Município de Piên **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021** PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.2.3. A documentação relativa à Habilitação, **quando solicitada pelo Pregoeiro** deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao Pregoeiro do Município de Piên **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021** PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.3. O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, **quando solicitada**, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

12.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.5. Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

12.6.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

13. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

3.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo (qualificação jurídica) ou Estatuto ou, ainda, Contrato Social em vigor (qualificação jurídica), em se tratando de sociedades comerciais ou Requerimento do Empresário, em se tratando de microempreendedor individual, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente). No caso de sociedades por ações, apresentar também documentos de eleição de seus administradores; para sociedades civis, a inscrição do Ato Constitutivo deverá vir acompanhada de prova de diretoria em exercício. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização e Contrato ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c) Prova de Regularidade relativa a Tributos Estaduais;

d) Prova de Regularidade relativa a Tributos Municipais;

e) Prova de Regularidade relativa a Débitos Trabalhistas.

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

b) Balanço Patrimonial, devidamente acompanhado das Notas Explicativas, e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme índices descritos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Observação: O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados por profissional responsável (Contador).

b1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e nota explicativa.

b2. O Balanço Patrimonial solicitado na alínea "b" deverá ser acompanhado da demonstração dos cálculos dos índices elencados abaixo:

$$\textbf{Índices de Liquidez Geral - ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$\textbf{Índices de Liquidez Corrente - ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

$$\textbf{Índice de Solvência Geral - ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

b3. As empresas deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

Observação: Os documentos acima aludidos deverão estar dentro de seus prazos de validade.

162

13.1.4. Qualificação Técnica

a) A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de serviço comum de gerenciamento de manutenção veicular, com implantação de sistema informatizado e integrado, bem como a prestação de serviços, mediante Rede Credenciada, de manutenção preventiva e corretiva.

a.1) O atestado fornecido por Órgão privado deverá conter reconhecimento de firma da assinatura do responsável.

a.2) O(s) atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art.43, § 3°, da lei federal 8.666/93.

13.1.4.1 A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa Licitante.

13.1.5. Documentos Complementares

a) A licitante deverá comprovar que detém a licença para utilização de "software" apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência.

b)Declaração, **conforme modelo** ANEXO III **deste Edital, assinada por representante legal da empresa.**

13.2. A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

13.2.1. A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo Pregoeiro mediante consulta "on-line".

13.2.2. Será verificado, ainda, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

13.2.2.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

13.2.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/conultar_requerido.php;

13.2.2.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

13.2.2.4. Cadastro de inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html

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

> *Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:*
> *Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte*
>
> *Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios,* ***deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.***
>
> *§ 1º* ***Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal,*** *será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao* ***momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame,*** *prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*
>
> *§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.*

13.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.5. Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar sua proposta com os valores correspondentes a melhor oferta

apresentada no Pregão Eletrônico, constando na mesma descrição, Taxa Administrativa, na qual deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

14.2. A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

14.2.1. Carta Proposta, conforme modelo no **ANEXO II**, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:

a) O **PERCENTUAL** proposto que será utilizado para a definição da taxa de administração adicionada ao valor dos serviços executados, grafados em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
b) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

14.2.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas. Caso não haja prazo de validade expresso na proposta, o Pregoeiro considerará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo seja expressamente inferior, a proposta será desclassificada.

14.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do CONTRATO e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

14.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

15. DA APRESENSTAÇÃO DO SISTEMA:

15.1. Para assegurar a qualidade dos serviços entregues, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a **simulação de funcionamento do Sistema de Gestão**, devendo em até 1 (uma) hora antes do horário estabelecido para início da sessão de apresentação, instalar toda a estrutura necessária à apresentação da simulação para análise e avaliação afim de que sejam aferidas as funcionalidades descritas no Adendo 2 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sob pena de desclassificação. A simulação será analisada e avaliada pelos membros da **Comissão Especial de Licitação**, nomeados pela **portaria nº 02/2021**. A licitante terá o período de 3(três) dias úteis para a elaboração e preparação da apresentação.

15.1.1 Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do Sistema de Gestão, ficará a critério da Comissão de Avaliação conceder este novo prazo necessário à sua finalização;
15.1.2 Será de responsabilidade da licitante, o fornecimento de toda infraestrutura necessária para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios), sem que isto gere qualquer custo à Administração;

15.1.3 Ao final da sessão, os mesmos deverão ser retirados pela licitante;
15.1.4 A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante toda a contratação;
15.1.5 A apresentação deverá ser realizada por Equipe de Apoio da própria licitante.

15.2. A demonstração do funcionamento do sistema será realizada na sede da Prefeitura Municipal situada na Rua Amazonas, n° 373, Bairro Centro, e deverá ser por meio de simulações que atendam o **Adendo 2(dois)** do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, que relaciona itens identificados como essenciais para a implantação do Sistema de Gestão. A apresentação será

15.2.1 PLATAFORMA E AMBIENTE:

a) Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;
b) O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento;
c) O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.

15.2.2 CADASTRO DE USUÁRIOS: O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:

a) **PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DO MUNICÍPIO:** acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores do setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas autorizados pelo Diretor do Departamento.

b) **PERFIL CONSULTA**: permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura do Governo, definido pelo perfil administrador ou gestor do Município contratante.
Exemplo: Órgãos de Controle.

c) Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota do Município deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como perfil consulta somente poderá visualizar as informações desse usuário.

15.2.3 CADASTRO DE VEÍCULOS:

a) O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc., não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.

15.2.4 CADASTRO DE OFICINAS:

a) Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço;
b) O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços;
Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...)
Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)

15.2.5 CADASTRO DE EMPENHOS:

a) O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuário, tendo como base o valor do menor orçamento.

15.2.6 OPERAÇÃO DA MANUTENÇÃO:

a) Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo.
b) A funcionalidade listada no item anterior deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.
c) O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do Município contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.
d) O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo.
e) O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.
f) O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.
g) O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.
h) A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento

credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens).

i) Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (**Exemplo:** Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

j) Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.

k) As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato PDF, na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.

l) O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.

m)Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.

n) Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

15.2.7 FUNCIONALIDADES:

a) O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.

b) O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.

c) O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de ser- viço como: data e valor do pagamento do setor de frotas à Contratada, e outro campo para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.

d) Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.

15.2.8 PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA:

a) O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de mão de obra, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

15.2.9 RELATÓRIOS ESSENCIAIS:

a) O sistema deve disponibilizar para consulta do setor de frotas a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.
b) O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (**exemplo:** marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).
c) O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. **Ex.** Credenciados no Município X, Bairro Y, especialidade Z.
d)Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.
e)Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

f) Relatório que identifique, a data em que o município contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à **CONTRATADA** e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.
g) Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos PDF, "xls" e "csv" por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt).

15.2.10. Na eventualidade de, no máximo 10 (dez) destes subitens não venham a atender integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação poderá suspender a sessão, e conceder o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no dia útil imediatamente após, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos e outras questões que a Comissão entenda pertinentes.

15.2.11. O Total Geral da avaliação do Sistema de Gestão será o resultado do somatório das notas atribuídas aos itens avaliados. Não será atribuída nota para item atendido parcialmente.

15.2.12. Será considerado aprovado o sistema que atender a integralidade destes 9 (Nove) grupos de itens (36 subitens) essenciais avaliados.

15.3. Será comunicado na sessão o dia e horário que será realizada a análise da Simulação.

15.4. O método de análise será a observação conforme item 15.2., e as licitantes poderão estar presentes durante o processo de análise.

15.4.1. Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

15.5. Caso a apresentação da Simulação seja reprovada, será convocado o segundo colocado, o qual terá o mesmo prazo para preparar e instalar toda a estrutura necessária a simulação do sistema, a partir do envio do comunicado por email ou da própria sessão se presente, e assim sucessivamente até obter simulação aprovada pela Comissão de Análise.

15.6. Após a aprovação da Simulação de funcionamento do Sistema de Gestão será declarado o vencedor.

15.7. O resultado da análise da Simulação de funcionamento do Sistema de Gestão será publicado no Diário Oficial dos Municípios e os laudos de análise serão disponibilizados no endereço eletrônico do Município na internet. A partir do dia seguinte à última publicidade, as licitantes terão o prazo de 03 (três) dias úteis para o exercício do direito de eventual impugnação (Acórdão 4243/16 0 Pleno TCE/PR).

15.7.1. As impugnações serão analisadas e respondidas pela Comissão de Avaliação, com decisão final do Pregoeiro. Da decisão será dada publicidade da mesma forma prevista no item anterior.

15.8. A convocação dos classificados remanescentes para apresentação da Simulação de funcionamento do Sistema de Gestão na forma do item 15.5 poderá ser feita por email com confirmação de recebimento ou por ligação telefônica certificada nos autos, com dia e horário.

16. RECURSO ADMINISTRATIVO:

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do

recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

17. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO:

17.1. À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.

17.2. A proponente adjudicatária deverá assinar o CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria Municipal de Administração – Compras e Licitações, sito à Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/Pr.

17.2.1. No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

17.3. Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

17.4. Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que a atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

17.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

17.6. Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Contrato se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

17.7. Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 17.4 acima.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS OBJETO DO PREGÃO:

18.1 Após o recebimento da autorização de fornecimento, a contratada deverá começar a prestar os serviços em até 03 (três) dias úteis. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste contrato será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

18.1.1. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. "b" do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual;

18.1.2. A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte:

> **18.1.2.1.** A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante do serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial;

18.1.3. O Sistema de Gestão deve possibilitar o Município contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede da prefeitura, ou ainda em outro local que se encontra o bem;

18.1.4. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência Complementar ao Anexo I.

18.2. Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da contratada deverá ser aceito pelo setor de Frotas, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

18.2.1. **Recebimento provisório**: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.

18.3. **Recebimento definitivo:** ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

18.4. O setor de frotas acompanhara a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

18.5. Em caso de irregularidades não sanadas pela contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do Município para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

18.6. Havendo a necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como "em atraso", sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.7. A ausência da conferência pelo Município contratante, no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

18.8. É designado como fiscal de contrato o servidor **Denilson Rodrigues**, matrícula **4765247**, Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas, Secretaria Municipal de Administração e Finanças

18.9. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

18.9.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.9.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.10. Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da rejeição, ou imediatamente; sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.11. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.12. Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, **mesmo que em pequena quantidade.**

19. PAGAMENTO:

19.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.1.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

19.1.2. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

19.1.3. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao

Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

19.2. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada no contrato, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas e faturados na quinzena, conforme descrito no item 6 do Termo de Referência Complementar ao anexo I.

20. DA DISPENSA DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA:

20.1 Não será exigida prestação de garantia, para as aquisições decorrentes deste PREGÃO.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante e a Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão do contrato de imediato.

21.2. As sanções previstas nas alíneas do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

21.3. Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

21.4. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
b) não mantiver sua proposta;
c) apresentar declaração falsa;
d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

21.5. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;
b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

21.6. Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 21.7.

21.7. A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

21.8. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993

21.9. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.

22.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

22.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

22.8. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

22.9. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

22.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

22.11. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

22.12. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas das proponentes beneficiárias, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

22.13. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

22.14. Será competente o Foro de Rio Negro, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

22.15. Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela Divisão de Compras e Licitações telefone (41) 3632 - 1136, e/ou e-mail licitacoes@pien.pr.gov.br em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

22.16. Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos itens e quantidades estimadas.
ANEXO II - Carta Proposta.
ANEXO III - Declaração (Modelo).
ANEXO IV- Minuta de Contrato.

Piên,14 de Janeiro de 2021.

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças

177

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2021
PROTOCOLO 156/2021

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de Piên, a fornecer ....., conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

ITEM	UNI.	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	Taxa Administrativa
1	Serviço	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.	**502.389,00**	____%

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.

d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

e) Para contato informamos:

Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo n.º: (__) _____
Fax nº: (__) _____
Telefone Celular nº: (__) _____
E-mail: _____
Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PROTOCOLO XXXX/2021
Processo Administrativo nº. XXX/2021

ANEXO III - DECLARAÇÃO

Ref. **Pregão Eletrônico n° XX/2021**

(empresa)....., inscrita no CNPJ n° ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ....., DECLARA que:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.

c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.° 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.° 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

e) Está enquadrada no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

Local / data
Nome, RG e assinatura.
Responsável ou Representante Legal

179

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021
PROTOCOLO XXXX/2021
Processo Administrativo nº. XXX/2021

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE PIÊN, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Amazonas, nº. 373, Bairro Centro, inscrita no CNPJ 76.002.666/0001-40, neste ato representada por seu titular Exmo. Sr. Prefeito, Maicon Grosskopf, casado, diagramador, portador da CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pelo Procurador-Geral do Município, Sr. Calebe França Costa, OAB/PR 61756 em conjunto com o Secretário Municipal de Administração e Finanças, inscrito no CPF nº 633.107.329-91 doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e **.....**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º ....., Inscrição Estadual nº. ....., Inscrição Municipal nº. ....., estabelecida na R. ....., nº. ....., ..., CEP ....., Fone ..... por seu representante legal, **Sr. .....**, inscrito no CPF sob nº. ....., doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob Protocolo 21539/2020, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93);

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a **"Contratação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração."**

Parágrafo Primeiro: Especificação do objeto:

ITEM	UNI.	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	TAXA ADMINISTRATIVA
1	Serviço	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.	**502.389,00**	____%

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R$_____ (_____), no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO xx/2021 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

Parágrafo Quarto: O frete será de total responsabilidade da Contratada.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: Após o recebimento da autorização de fornecimento a contratada deverá começar a prestar os serviços em até 03 (três) dias úteis. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste contrato será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro: A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. "b" do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual;

Parágrafo Segundo: A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte:

a) A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante do serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial;

Parágrafo Terceiro: O Sistema de Gestão deve possibilitar o Município contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede

do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede da prefeitura, ou ainda em outro local que se encontra o bem;

Parágrafo Quarto: Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência Complementar ao Anexo I.

Parágrafo Quinto: Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da contratada deverá ser aceito pelo setor de Frotas, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

a) **Recebimento provisório**: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.
b) **Recebimento definitivo:** ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

Parágrafo Sexto: O setor de frotas acompanhara a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

Parágrafo Sétimo: Em caso de irregularidades não sanadas pela contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do Município para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

Parágrafo Oitavo: Havendo a necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como "em atraso", sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Nono: A ausência da conferência pelo Município contratante, no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: É designado como fiscal de contrato o servidor Denilson Rodrigues matrícula **4765247.**

Parágrafo Primeiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Segundo: Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da rejeição, ou imediatamente; sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro: Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto: Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, **mesmo que em pequena quantidade**.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que

devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R$ .....(.....).

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Oitavo: A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada no contrato, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo setor de Frotas e faturados na quinzena, conforme descrito no **item 6 do Termo de Referência Complementar ao anexo I.**

DA GARANTIA

Cláusula Sexta: A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:

Parágrafo Primeiro: A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante.

a.) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

b.) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

Parágrafo Segundo: Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem manutenido do estabelecimento credenciado.

Parágrafo Terceiro: Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o

registro na respectiva Ordem de Serviço.

Parágrafo Quarto: O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

a.) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

Parágrafo Quinto: Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Município contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional	Fonte
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00	000
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00	000
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00	000
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00	103
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00	103
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00	000
09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00	000
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00	303

11.001.10.301.0014.2030-33.90.39.00.00	303

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Obrigações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

1. Realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato do contrato, liberação de uso do contrato no Sistema.
2. Gerenciar o contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes do contrato. Prestar à empresa todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
3. Adotar as providências necessárias para a abertura de processo administrativo com vistas à apuração das irregularidades e aplicação de sanções decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato.

Parágrafo Segundo: São Obrigações do Setor de Frotas:

1. Compete ao setor de Frotas, enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas aos contratos decorrentes do contrato, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando os secretarias quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto.
2. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada, e receber o objeto nos prazos previstos no cronograma de implantação.
3. Fornecer à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos em geral, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:
   - I. Chassi;
   - II. Renavam;
   - III. Marca;
   - IV. Tipo;
   - V. Motorização;
   - VI. Capacidade de carga;
   - VII. Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex – gasolina e álcool);
   - VIII. Lotação – órgão / cidade / código do centro de custos;
   - IX. Capacidade do tanque.
   - X. Registro fotográfico do bem, quando houver.
4. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial do Município;

5. Avaliar o Sistema de Gestão da Contratada quanto ao atendimento das necessidades estipuladas neste Termo de Referência;
6. Propor à Contratada, e coordenar a implantação dos ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;
7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
8. Solicitar, à Contratada a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
9. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando em até 5 (cinco) dias uteis para a sua correção.
10. Autorizar, no Sistema de Gestão, as manutenções previamente aprovadas pelo gestor de frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior ao percentual do valor venal dos veículos, definido pelo setor (atualmente é de 70%).
11. Auditar amostra dos preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas às Tabelas Referenciais utilizadas no Sistema de Gestão da Manutenção, pesquisa de mercado ou preços históricos dos contratos, orientando os Órgãos/Entidades Contratantes quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.
12. **Quanto ao Contrato:**

I. Tomar conhecimento do contrato, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.
II. Promover consulta prévia, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação de licitante detentora do contrato a ser contratado, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.
III. Assegurar, quando do uso do contrato, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, vendo eventual desvantagem quanto à sua utilização.
IV. Informar a Secretaria de Administração eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas do contrato, as divergências relativas ao objeto, as características e origem dos serviços licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.

13 Quanto à Execução do Contrato:

I. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Adendos.
II. Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de contrato, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) ao setor de frotas.
III. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão o usuários da Prefeitura, com poderes para administração plena ou apenas consultas, responsabilizando-se pela atualização automática de seus perfis, bem como

bloqueio/exclusão do cadastro, para os casos de exoneração, substituição, férias ou mudança de lotação, etc.

IV. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da sua frota no Sistema de Controle da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, informando aos respectivos Setores competentes as alterações da frota, decorrentes de inclusão, desativação, transferências, dentre outras.

V. Monitorar as informações que dizem respeito à frota no Sistema de Gestão, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

VI. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades das secretarias, ciente de que o saldo de empenho insuficiente, impossibilitará a abertura de novas ordens de serviços e aprovação de orçamentos até a disponibilização de novo empenho para inclusão no Sistema de Gestão da Manutenção pela Contratada.

14. Comunicar imediatamente à Contratada e ao setor de Frotas eventuais estornos nos valores empenhados.

15. Encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado para orçamentação ou execução da manutenção em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. A Contratada deverá informar automaticamente por aplicativo de mensagem ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.

16. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 5.4.2.2.30 do Termo de Referência.

17. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada da contratada, considerando o menor preço e o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício, e estando de acordo, autorizar a execução dos serviços.

18. A ausência de análise e avaliação neste período, implica no cancelamento automático da ordem de serviço.

19. Negociar por meio do sistema de gestão, os valores apresentados pelos estabelecimentos credenciados, de modo a obter o melhor preço para a aprovação do orçamento relativo à manutenção solicitada.

20. O Gestor da frota deve verificar a conformidade dos preços dos serviços propostos pela Rede Credenciada, por meio de pesquisa de mercado do varejo, e, havendo discrepâncias relevantes entre eles, negociar com o estabelecimento visando a redução de custos.

21. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Adendos e da Proposta da contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.

22. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 5.4.2.2.35.1. do Termo de Referência.

23. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.

24. Receber, analisar e conferir relatório analítico de despesas prestadas, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à contratada eventuais correções necessárias.

25. Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.
26. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 6.1.6. do Termo de Referência e art. 19 do Decreto Municipal n° 4628/2017, ciente de que o atraso no pagamento à contratada poderá implicar no bloqueio das transações (lançamento, análise e aprovação de ordens de serviços) a serem realizadas no sistema de gestão da manutenção mediante aviso prévio da Contratada, até a regularização da(s) pendência(s).
27. Solicitar, por intermédio do setor de Frotas a ampliação da rede credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
28. Fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada, e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à contratada do ocorrido, fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;
29. Acompanhar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Fatura relativas os serviços prestados à frota do Município de Piên e efetuados pela contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item 5.4.1.39 deste Termo de Referência.
30. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados do Município, por inobservância do disposto no item 5.4.2.2.30 do Termo de Referência, e detectados em auditoria realizada pela Administração.
31. Convocar a contratada para reuniões sempre que necessário.
32. Prestar à contratada e seus representantes, bem como, ao setor de Frotas todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
33. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato, deverá ser previamente comunicada ao setor de Frotas para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.
34. Propor à autoridade competente do Município contratante, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à contratada, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.
35. Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da contratada, para apurar possível irregularidade na execução do contrato, a seguradora emitente do seguro-garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.
36. Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção.

Parágrafo Terceiro: São Obrigações da Contratada:

1. Executar os serviços conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência e de sua proposta, durante a vigência do contrato, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais,

equipamentos, sistema de integrado de gestão da manutenção, acessível em ambiente web, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.

2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
5. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Município contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município contratante.
7. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
8. Relatar o Município contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade.
11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
12. Responsabilizar-se civil, ambiental e criminalmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do setor de seu acompanhamento.
13. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas. Caso o Município de Piên seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a contratada obriga-se a ressarci-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.
14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados o Município de Piên ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.

15. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.
16. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do Município contratante por tal pagamento.
17. Não promover alteração em qualquer das regras e disposições do objeto contratado.
18. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Adendo 1 - Funcionalidades do Sistema.
19. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação do setor de Frotas no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do pedido.
20. Na impossibilidade de credenciamento em razão do estabelecimento não se enquadrar nos critérios aqui estabelecidos, a contratada deverá justificar por escrito e comprovar a incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e do horário de funcionamento, constantes neste Termo de Referência.
21. A Contratada deve efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de manutenção exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de 5 (Cinco) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.
22. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item acima.
23. Designar preposto para representá-la durante a vigência e execução do contrato.
24. Manter preposto em Curitiba ou região metropolitana, para atendimento presencial e telefônico, para representá-la durante a execução do contrato, com telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do setor de Frotas.
25. O preposto designado deverá ter condições de prestar o atendimento necessário, no prazo de até 2 (duas) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.
26. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto e exclusivo aos órgãos e entidades contratantes, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema de Gestão de Manutenção, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos à manutenção da frota Municipal.
27. Acatar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do escopo inicialmente proposto, em valores atualizados do contrato, em conformidade com a legislação.
28. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto esta perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.
29. Disponibilizar ao setor de Frotas acesso on-line às Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
30. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pelo setor de Frotas, contendo no mínimo, os seguintes dados: Nome do

estabelecimento, Razão Social, Endereço, Contato, tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria), e tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta, etc.).

31. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema ao setor de Frotas por meio de integração e disponibilização periódica sendo tais informações consideradas de propriedade do Município, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.

32. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações do setor de Frotas e do Município contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a Secretaria de Administração, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

33. Fornecer em formato a ser definido pelo setor de Frotas, todo banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. O prazo máximo para a entrega da referida documentação é de 05 (cinco) dias úteis após a extinção contratual.

34. Fornecer bimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a base de dados completa, utilizada no serviço de gestão.

35. Manter durante a fase de implantação no setor, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 02 (dois) profissionais, qualificados e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas à implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado. O local de prestação do serviço será Setor de Frotas, atualmente localizado na Rua Amazonas, n° 373, bairro Centro, Piên, Paraná.

36. Disponibilizar durante a vigência do contrato profissionais da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com o setor de Frotas e demais áreas técnicas envolvidas, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do Sistema de Gestão de Manutenção, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

37. Disponibilizar, sem ônus para a Administração, as atualizações das funcionalidades do "sistema", assim como as alterações solicitadas.

38. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção ao setor de Frotas e sistemas utilizados pelo Município, no processo de integração dos dados entre o sistemas, conforme Adendo 4 do Termo de Referência.

39. A Contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização do setor de Frotas, e respeitadas as regras estabelecidas pela Lei Federal n° 8.666/93.

40. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento ao gestor do Município contratante, sendo de sua competência:

41. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva por veículo da frota do Município, e informar via Sistema de Gestão, a necessidade da realização de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.

42. Prestar assistência ao Município em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

43. Direcionar os veículos ou equipamento para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, respeitando a distância de até 30 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.

44. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no Sistema de Gestão, verificando se os itens se encontram em garantia, ou dentro do tempo de vida útil esperado para durabilidade do componente.
45. Acompanhar as solicitações de serviços, desde a abertura pelo usuário até a sua conclusão e entrega do veículo, fazendo cumprir os prazos de orçamentação e de execução dos serviços pela Rede Credenciada, assim como, comprovar a compatibilidade dos valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas.
46. A compatibilidade entre os valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas deve ser demonstrada por meio de cópia digitalizada (PDF) das referidas tabelas a serem juntados aos respectivos orçamentos.
47. Comprovar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento ao estabelecimento credenciado das Notas Fiscais/Faturas relativas aos serviços prestados à frota do Município e corpo de Bombeiros. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.
48. A comprovação deverá ser realizada por meio de atesto em campo específico do sistema, mediante login e senha do estabelecimento.
49. A execução completa dos contratos será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada com os estabelecimentos credenciados.

Parágrafo Quarto: São Obrigações e Responsabilidades da Contratada Relativas à Rede Credenciada:

1. O sistema da Contratada deve obrigatoriamente possibilitar a rotatividade entre os credenciados, para que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção, de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado para nova cotação ao final da lista e assim sucessivamente, respeitando à distância de até 30 (trinta) Km.
2. A contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Município contratante, o primeiro orçamento após a disponibilização do bem para orçamentação, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

AÇÃO	VEÍCULOS / PRAZOS	
	Leves e Médios, Motocicletas e Similares	Pesados, Equipamentos, Máquinas e Embarcações
Manutenção de Pequena Monta	Até 02 (dois) dias úteis	Até 03 (três) dias úteis
Manutenção de Média e Grande Monta	Até 03 (três) dias úteis	Até 06 (seis) dias úteis

A contagem do prazo para elaboração do orçamento terá início a partir da disponibilização do bem no Estabelecimento Credenciado,ou acesso no pátio quando o Órgão solicitar a manutenção em campo/sede.

3. Para autorização da manutenção a Contratada por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (duas) ou 03 (Três) cotações, igualmente cumprindo os critérios da distância e rotatividade entre estabelecimentos credenciados, em até 01 (um) dia útil após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação do Município.
4. O Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para as demais cotações, sendo contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados nas demais cotações.
5. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento credenciado deverá justificar à equipe especializada da contratada que comunicará ao Gestor de frota (formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção).
6. O Município contratante se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela contratada, sob o risco da aplicação da glosa prevista neste Termo de Referência.
7. Os estabelecimentos credenciados deverão enviar à contratada por meio do Sistema de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 6.1.3. e 6.1.4., e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
8. O Município contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 30 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.
9. A Rede Credenciada, quando da elaboração do orçamento, poderá aplicar percentual de desconto sobre peça superior ao estabelecido no contrato, devendo este ser repassado integralmente pela Contratada ao Município.
10. O Sistema de Gestão da Manutenção deve disponibilizar ferramenta para cotação de preços, de forma a permitir:
    a) Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;
    b) Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;
    c) Alterar escopo do orçamento e o Sistema de Gestão comunicar automaticamente os estabelecimentos credenciados participantes.
11. A Contratada, por meio da Rede Credenciada, deve:
12. Realizar o orçamento, sem ônus para o Município contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

13. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo ou equipamento deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
14. Registrar no Sistema de Gestão, no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O primeiro orçamento será validado pela equipe especializada da Contratada, que deve disponibilizar no Sistema de Gestão da Manutenção a cópia da Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O primeiro orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao Município, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.
15. Quando a peça ou material não constar nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/ Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.
16. Os descritivos de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a codificação e nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.
17. Executar, na sede do estabelecimento credenciado os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos Municipal, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.
18. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas, etc.), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
19. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao setor de Frotas, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio setor, ou ainda em outro local que se encontra o bem.
20. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o setor de frotas poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor deverá autorizar o

pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR-Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de equipamentos através de Guinchos e Guindastes.

21. Executar os serviços e o fornecimento de peças somente nos termos em que foram aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

22. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

23. A contratada deve responsabilizar-se pelo uso indevido e danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados pelo estabelecimento credenciado.

24. A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido. A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante.

- **a)** As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;
- **b)** A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;
- **c)** Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem manutenido do estabelecimento credenciado.
- **d)** Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.
- **e)** O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.
- **f)** Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

25. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Município contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo

nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

26. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do Município contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub Contratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço mediante formulário de vistoria (check-list).

27. Os veículos, não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento credenciado, estacionados em calçadas ou vias públicas, aguardando manutenção.

28. Disponibilizar e manter na Rede Credenciada, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência.

29. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo setor de Frotas quanto à execução dos serviços contratados.

30. Não efetuar qualquer tipo de serviços de manutenção em veículos da frota locada, estando estes custos vinculados diretamente às empresas detentoras dos respectivos contratos de locação.

31. Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela Rede Credenciada de estabelecimentos.

32. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a contratada deve solicitar aprovação do Município contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

33. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que o setor de Frotas registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a Contratada, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

34. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo.

35. Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do setor de frotas.

36. Orientar e Supervisionar, por intermédio da equipe especializada, os estabelecimentos da Rede Credenciada para a conservação e guarda das peças substituídas nos veículos pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias, para eventual vistoria do setor de Frotas.

37. No prazo estabelecido, as peças deverão ficar armazenadas nos estabelecimentos da Rede Credenciada, acondicionadas em embalagens adequadas, com etiquetas de identificação, informando a numeração da Ordem de Serviço e placa do veículo que foi manutenido.

38. Após o vencimento desse prazo, as peças deverão ser descartadas, conforme a legislação aplicável, sob responsabilidade de cada estabelecimento credenciado e da contratada.
39. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Município contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial manutenidos.
40. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.
41. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos do chamado.
42. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana em âmbito estadual, com seguro total incluso, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.
43. A Contratada deve garantir que os preços praticados para prestação de serviços de remoção/Guincho, não serão superiores ao estabelecido na tabela disponibilizada pelo SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de equipamentos Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html.
44. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um "check list" completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do bem, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este "check list" para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Município contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.
45. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique "em manutenção" ou "em teste".
46. O veículo em teste poderá ser identificado pela fixação de Placa de Experiência, conforme legislação vigente.
47. Os veículos vinculados à Secretaria de defesa civil e ambulâncias serão testados somente com a presença do responsável pelo veículo/viatura.
48. Garantir que os orçamentos apresentados para análise e aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:
49. Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas atendidos pelo estabelecimento credenciado, limitados ao disposto:
    a) **Peças componentes, materiais**: Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial deduzidos os percentuais mínimos de desconto previamente estabelecidos pela Administração.
    b) **Tempo de Serviços:** Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/

fabricantes, ou outro instrumento técnicosimilar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

c) **Hora/Homem**: Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Referência.

d) Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

50. Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que setor de Frotas poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

51. Em todas as Notas Fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da Contratada.

52. Seja considerado para efeitos de realização do orçamento o tempo estimado para a execução do serviço, que não poderá ser superior ao máximo dos tempos de reparo constantes na Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticado na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

53. A Contratada deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado ao servidor indicado pelo Município contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.

54. O sistema deve identificar o técnico responsável pelo acompanhamento e atesto da ordem de serviço.

55. A Rede Credenciada deve estar equipada e habilitada para realizar operações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de gestão a ser adotado para a gerência do Sistema de Gestão de Manutenção.

56. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder à devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Município.

57. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar check-list de saída procedendo a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, a fim de certificar-se que os bens estão em perfeitas condições de funcionamento, e ainda, deve registrar mediante fotografia, imagens do painel do veículo onde apareça o odômetro e nível do combustível do veículo (a chave/ignição deve estar na posição ligada). O bem deverá ser entregue devidamente asseado (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).

58. A Contratada deverá disponibilizar de tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do check-list de saída (check-out), mediante assinatura do condutor.

59. A contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, três fornecedores de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas policiais e de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, no mínimo nos Município sede, sendo que os valores a serem pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que se trata de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.

60. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, ao setor de Frotas no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. Aceitos os motivos expostos ao setor de Frotas, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

61. A Contratada por meio da Rede Credenciada deve efetuar o fornecimento de peças, componentes e materiais, para a manutenção da frota de veículos, embarcações e equipamentos do Município contratante, em conformidade com as regras do Termo de Referência.

62. Somente aplicar peças, componentes e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção.

63. No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo Município contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

64. Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes e materiais serão considerados:

65. Reposição – Original/Genuína/Legítima, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos exclusivamente em sua rede de concessionárias.

66. Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, também denominada peça de pós-venda, destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. São produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

67. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Município contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

- **a)** Utilizar peças genuínas/legítimas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da Contratada.
- **b)** O estabelecimento credenciado deve disponibilizar obrigatoriamente no Sistema de Gestão, cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça

genuína/legítima substituída no veículo oficial. Quanto às peças originais e demais itens que compõe a ordem de serviço, a nota fiscal de aquisição deverá ser mantida pelo estabelecimento para apresentação à Administração, sempre que solicitado, a fim de comprovarem a procedência da peça.

c) Utilizar peças Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes de acordo com indicação do estabelecimento credenciado e aprovada pela equipe especializada da Contratada.

d) Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor da frota.

e) As peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/legítimas, após a aplicação do desconto constante nos itens 6.1.3. e 6.1.4 do Termo de Referência.

68. A Rede Credenciada deve realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do Município.

69. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando serviços de manutenção em veículos da frota oficial, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à Contratada, a mesma deverá promover um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes. Este procedimento deverá ser comprovado ao setor de Frotas, até o 15º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

Parágrafo Quinto: São Obrigações da Contratada Relativas aos Requisitos de Credenciamento de Estabelecimentos:

1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida nos itens 1.2.5 e 1.2.6 do Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Município contratante, com horário de funcionamento mínimo das 8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho / reboque 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana.

    a) Fica facultada ao setor de Frotas a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

2. A Contratada obriga-se a credenciar em sua Rede somente estabelecimentos que atendam, no mínimo, os requisitos elencados neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão.

3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos em regime de:
   a) Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.
   b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo.
   c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
   d) Assistência a equipamentos e embarcações.

4. A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:
   a) Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.
   b) Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.
   c) Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, *cyborg*, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.
   d) Elevadores para veículos leves e/ou pesados.
   e) Câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás ou diesel.
   f) Dispor de adesivos magnéticos que identifique "veículos em teste" ou "veículo em manutenção" e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente.
   g) Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.
   h) Equipe técnica qualificada a realizar os serviços, com estrita obediência à legislação trabalhista, e apta ao cumprimento das orientações constantes nos manuais dos fabricantes dos veículos.
   i) Possuir computador, impressora e conexão Internet.
   j) Para ser credenciado, o estabelecimento deve possuir nas suas instalações áreas suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.
   k) Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

5. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o trabalho de manutenção em máquinas e equipamentos rodoviários ou agrícolas, em campo, em face das

dificuldades de transporte às sedes das oficinas, mediante solicitação e agendamento prévio com o Município contratante.

6. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o Município contratante indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o usuário, pode alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização.
7. Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em manutenção de viaturas de combate a incêndio, é necessário o cumprimento adicional dos requisitos listados a seguir:
8. É imprescindível que tais serviços sejam executados por empresas com a devida capacidade técnica-operacional e técnica-profissinal, para a completa e satisfatória execução dos serviços.
9. Caso entenda necessário, ao setor de frotas, representado por seus gestores e fiscais poderão verificar *"in loco"*, as condições estruturais (área física e equipamentos) dos estabelecimentos credenciados. Caso seja verificado a inexistência de espaço e condições mínimas adequadas à realização dos serviços solicitados, a contratada será notificada devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.
10. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento da notificação para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA.

Cláusula Nona: A licitante e a Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão do contrato de imediato.

Parágrafo Primeiro: As sanções previstas nas alíneas do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

Parágrafo Segundo: Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

Parágrafo Terceiro: A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
b) não mantiver sua proposta;
c) apresentar declaração falsa;
d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

Parágrafo Quarto: A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;
b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

Parágrafo Quinto: Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no parágrafo sexto da cláusula nona.
Parágrafo Sexto: A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.
Parágrafo Sétimo: Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.
Parágrafo Oitavo: Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº. XX/2021.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Segunda: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Terceira: Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Quarta: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca de Rio Negro/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.
Piên,.....

Maicon Grosskopf	**(Razão Social)**
Prefeito Municipal	(Representante)
CONTRATANTE	**CONTRATADO**

.....	.....
Procurador do Município	Secretário Municipal
OAB n°	Decreto n°

Testemunhas:
Nome: ..... Assinatura: _____

Nome: ..... Assinatura: _____

Protocolo nº: 156/2021 **Requerente:** Departamento de Lic. e Compras

Ref. : Pedido de parecer inicial.

Encaminha à procuradoria jurídica para analise e parecer inicial acerca de processo licitatório.

Processo: 156 / 2021
Assunto: Abertura de processo contratação de empresa de gerenciamento de frota de veículos e manutenção.
Origem: Secretaria de Administração e Finanças

DESPACHO

Trata-se de consulta jurídica formulada pelo departamento de licitações sobre a demanda da Secretaria de Administração e Finanças, diante da necessidade de contratação de Serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme termo de referência em anexo, tendo por justificativa do Secretário Municipal da pasta, sr. Claudemir José de Andrade, o seguinte:

Diante da necessidade de preservação dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública no art. 37 da CF, e da Lei 8.666/93, encaminho a Secretaria de Administração e Finanças para Prestar esclarecimentos sobre a modalidade licitatória, edital e o modelo de contrato pretendido neste processo;

Questionário quanto a contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal;

1. Esta solução garante maior eficiência e economicidade, em detrimento de outras possibilidades, como o próprio gerenciamento interno da frota ou a realização de credenciamento entre oficinas, por exemplo, quais estudos ou parâmetros técnicos foram tomados para esta resposta.
2. Uma única oficina/prestadora de serviços/posto de combustível não seria capaz de atender a demanda do Município? Se sim, por qual motivo não foi escolhida esta opção?
3. O critério de julgamento "menor taxa de administração" por si só será capaz de propiciar a contratação mais vantajosa ao Município, impondo-se a realização de pesquisa de mercado com o intuito de aferir a melhor solução – a exemplo da menor taxa ou maior desconto.
4. Existe comprovação de que não é viável técnica e economicamente o parcelamento do objeto em itens distintos (a exemplo do serviço de manutenção e reposição de peças, a aquisição de combustíveis) em face da regra constante no art.23, § 1° da Lei n° 8.666/93, bem como do teor da Súmula n° 247 do TCU, que expressamente consigna que a regra é parcelar objetos distintos em itens diversos, por imperativo de competitividade, salvo se o parcelamento não for vantajoso no viés técnico e/ou econômico, exigindo-se comprovação no processo.
5. Porque foi descartada a modalidade de registro de preços?
6. Porque o valor máximo da taxa de administração foi fixada em 1,34%, valor pré definido não desestimula a concorrência ?
7. Porque o critério "hora homem" não foi adotado para julgamento da melhor proposta se existe a possibilidade de referencia do mesmo nos índices oficiais das montadoras.
8. Serão admitidos lances negativos, ou irá parar o julgamento no primeiro lance que chegar a "0"%

9. Que mecanismos a Administração disporá para inibir que a administradora apresente orçamentos mais elevados, omitindo ou desprezando os de menor valor, vez que este é multiplicado pela taxa de administração para estabelecer o valor da contratação.

10. Que mecanismos garantirão que não haverá o direcionamento ou a preleção por determinado fornecedor credenciado pela administradora de forma reiterada?

11. A administração poderá exigir que seja feita cotação com um fornecedor especifico mediante justificativa, ou negar-se a contratar um determinado credenciado?

12. Haverá limite geográfico para fornecedores credenciados pela administradora? Justificar.

13. Haverá possibilidade da peça ser adquirida por um fornecedor credenciado e o serviço ser realizado por outro? Como fica o julgamento da melhor proposta quanto a vantajosidade, sobreposição sobre o preço nestes casos?

14. Quais mecanismos disponíveis para impedir a escolha por tabelas de referencia com maior preço, qual requisito a ser adotado?

15. Qual critério para obtenção da melhor proposta a ser apresentada a Administração? MAIOR DESCONTO ou MENOR PREÇO? e quais as tabelas de referencia aceitas?

16. Quais os mecanismos disponíveis para fiscalização do contrato frente a má qualidade de produtos ou serviços e quem será o garantidor do mesmo em virtude de vícios ou defeitos?

17. Adoção de Ampla concorrência, qual a justificativa?

18. Quando a qualificação técnica exigida no edital, se mostra suficiente apenas um atestado comprovando capacidade de gerenciamento de manutenção veicular com qualquer tamanho de frota?

19. Quanto a constar propostas de preços, item "14", qual é o motivo já que a proposta se dá pela menor taxa de administração ?

20. Escolha do fiscal do contrato e gestor de frota como deverá ocorrer, e quais as responsabilidades dos mesmos.

21. Qual modelo de orçamento a ser utilizado para ordens de serviço.

Piên, 25 de janeiro de 2021.

Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Processo: 156/2021 - 208

Assunto: Abertura de licitação para contratação de empresa de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.

Em resposta ao pedido de esclarecimento solicitado pelo Procurador do município, aos termos do processo do Pregão Eletrônico de n.º 01/2021, que têm por objeto Abertura de licitação para contratação de empresa de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.

Dos Questionamentos

1. Esta contratação justifica-se em maior eficiência para uma boa gestão de frotas, desta forma será possível gerir, planejar e controlar processos com base em informações precisas, como por exemplo: como os motoristas estão dirigindo, o estado dos veículos, quanto combustível está sendo gasto, desta forma podemos tomar decisões mais acertadas, resolver problemas mais rapidamente e economizar.
2. Se mantivermos o modelo de contratação anterior, teríamos somente uma empresa contratada para manutenção dos veículos, neste novo formato será possível credenciar qualquer oficina interessada, desta forma fomentando ainda mais a economia do município.
3. O critério de julgamento da proposta seja baseado no menor preço ofertado pelo licitante (art. 45, § 1º, I, da Lei nº 8.666/93), a resposta é a busca da proposta que ofereça o menor desconto sobre a taxa de administração, para média de preço da mão de obra (hora/homem), manutenção e fornecimento de peças, foi realizada cotações com empresas locais com a finalidade de obter média de preços, desta forma as empresas credenciadas pela contratada deverão apresentar cotação para os itens, abaixo da mesa prevista em edital os serviços para cada orçamento realizado, devendo o gestor do contrato acompanhar se a contratada está repassando a todos os credenciados a solicitação de pesquisa de preços.
4. Referente ao item 4, do questionamento, quando se fala de comprovação de economicidade para licitar objetos distintos no mesmo processo, como "serviço e reposição de peças", não se trata de serviços distintos, temos os serviços de Manutenção (Horas Trabalhadas), Serviço de Guincho, Fornecimento de Peças e Serviço de Administração (Taxa), pois bem, observando os tipos de serviços, percebe-se a relação estreita entre eles. No entanto, é essencial demonstrar a necessidade do agrupamento de tais itens, visto que se trata de uma excepcionalidade.

O gerenciamento de contratos em que haja uma empresa realizando serviços de manutenção em veículos, cobrando suas horas trabalhadas, mas existindo outra empresa que forneça as peças automotivas desses serviços, 'não é apenas ineficiente, mas extremamente perigoso, visto que é quase impossível determinar a responsabilidade das empresas por eventuais falhas nas manutenções'. Essas dificuldades podem nascer de conflitos entre as diferentes contratadas, uma alegando que os problemas foram causados pelos serviços ou peças da outra. Isso causaria transtornos incalculáveis, sem perspectiva de resolução, pelo menos a curto e médio prazo, sendo resolvido apenas com perícia técnica. Isso causaria mais trabalhos em uma contratação que foi feita para diminuir problemas. Além disso, não é imaginável que, na prática, a Administração emita uma Ordem de Serviço junto à empresa gerenciadora, buscando credenciadas, realizando confronto de preços entre elas, com a finalidade de buscar o menor preço.

5. Neste processo indica-se modalidade de Preção não sendo registro de preço devido ao tipo de prestação de serviços, uma vez que não estamos adquirindo um bem e sim contratando uma gerenciadora de serviços, pois a ata de registro de preços impõe compromissos, basicamente, ao fornecedor, sobretudo em relação aos preços e às condições de entrega. Já o contrato estabelece deveres e direitos tanto ao contratado quanto ao contratante.

6. Em face a necessidade de se estabelecer parâmetros para a presente contratação, foi realizada ampla pesquisa junto a Órgãos/Entidades Públicas que utilizam deste modelo de contratação, afim de verificar os percentuais praticados de taxa de administração, conforme resultado da pesquisa no item 3. do Edital.

7. O critério hora homem foi utilizado no processo, uma vez que foram realizadas cotações com empresas locais com a finalidade de estabelecer média de preços de horas, de acordo com cotações anexas a este edital.

8. A princípio neste edital que foi estabelecido que não será permitido lances negativos, devido a uma preocupação deste município, onde o que normalmente acontece com as gerenciadoras em que elas oferecem lances negativos para a contratada, porém aumentam o valor da taxa a ser cobrada dos credenciados, visto que o interesse desta contratação é fomentar a economia, desta forma se for possível e tivermos amparo jurídico para manter este critério.

9. Para controle dos valores de prestação de serviços a contratada deverá apresentar três orçamentos para cada serviço, onde o mesmo deverá ser realizado através de sistema disponibilizado pela contratada para que o gestor do frotas possa acompanhar, onde o mesmo terá toda autonomia de aceitar ou não o orçamento apresentado pela gerenciadora.

10. Para que não haja direcionamento das cotações pela contratada aos credenciados, somente o gestor de frotas poderá autorizar o início do serviços, caso esteja sendo apresentado sempre os mesmos orçamentos caberá a ele exigir novas cotações de outros credenciados.

11.A administração poderá exigir sim a cotação específica, em casos específicos mediante de justificativa do gestor, onde a mesma deverá estar anexada ao sistema de frotas.

12.Sim, de acordo com Edital para credenciamento de um raio de até 100 km e entre as oficinas 30 km de distância, desta forma se acontecer de um carro da frotas estar fora do município, e ocorra qualquer problema relacionado ao objeto o mesmo possa ser atendido por uma empresa credenciada, evitando maiores dados e problemas ao município, outra questão é com relação ao maquinário pertencente a frotas, existem situações que não conseguimos empresas que atendam determinados veículos.

13.Sim, haverá situações em que a peça será adquirida por um fornecedor e o serviço realizado por outro, mas como parâmetro de preços será realizada cotação, e esta forma de divisão foi e estipulada justamente para que possamos obter melhor preço.

14. Para aquisição de peças e média de preços foi realizada cotação, onde as empresas ofereceram descontos na aquisição de peças, além de análise de preços através de tabelas referenciais e obedecendo os descontos mínimos.

15.Para peças o critério será de maior desconto.

16.A fiscalização será realizada pelo gestor do frotas, onde o mesmo será responsável pela aprovação de todos os serviços.

17.Como justificativa para ampla concorrência, se torna possível a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, mas, não eleva a carência econômica das mesmas acima ao Interesse Público.

18.Sim, o atestado de capacidade técnica se torna suficiente, uma vez que a empresa já tenha prestado serviços com o objeto em questão.

19. No item 14 a empresa deverá apresentar proposta de preços, colocando sua intenção de preços, ou seja é na proposta que a empresa oferecerá seu desconto sobre a taxa.

20. A escolha do Gestor e Fiscal foi estabelecida através do termo de referência onde houve a autorização secretário da pasta.

21.Para ordem de serviço o modelo a ser adotado será o que o sistema que melhor atender as necessidades apresentar.

Piên, 01 de fevereiro de 2021.

Claudemir José de Andrade.
Secretário de Administração e Finanças.

211

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2021
PROTOCOLO 156/2021

PREÂMBULO:

O Município de Piên, Estado do Paraná, torna público que, na sala do Departamento de Licitações e Compras, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Amazonas, nº 373, através da Plataforma Eletrônica "www.bll.org.br", realizar-se-á licitação sob modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, admitindo-se taxa negativa, em atendimento a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, obedecendo integralmente Leis Federais nº 8.666/1993 com suas alterações e nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 001/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016) e Decreto Municipal nº 002/2006, do tipo MENOR PREÇO, POR ITEM e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O PREGÃO será conduzido pelo PREGOEIRO, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, nomeados pela Portaria nº. 03/2021.

A sessão pública se dará através através da Plataforma Eletrônica **www.bll.org.br** na data **de 19 de fevereiro de 2021 às 9h30min.**

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital na Plataforma Eletrônica, até a data e horário da abertura da sessão pública.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações".

O edital completo estará à disposição dos interessados a partir do dia 03 de fevereiro, no site www.bll.org.br e no Departamento de Licitações e Compras, na Rua Amazonas, nº 373 – Centro, em Piên/PR, CEP 83.860-000.

O aviso do EDITAL consta devidamente publicado em diário oficial dos Municípios do Paraná, Diário Oficial do Estado do Paraná, e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1. OBJETO DO PREGÃO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a **"Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração."** de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

1.2. O valor total máximo estimado para o período de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato para os gastos com a presente licitação é de **R$ 502.389,00 (quinhentos e dois mil trezentos e oitenta e nove reais).**

2. TIPO DO PREGÃO:

2.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para entrega parcelada, em regime de execução indireta por preço unitário.

2.2 Fica estabelecido **em 1,34% a Taxa de Administração Máxima admitida** para o objeto desta licitação.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Funcional	Fonte
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00	000
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00	000
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00	000
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00	103
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00	103
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00	000
09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00	000

10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00	000
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00	303
11.001.10.301.0014.2030-33.90.39.00.00	303

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. AMPLA CONCORRÊNCIA: poderão participar desta licitação todos os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.1.1. Será declarada vencedora a proponente que, estando devidamente habilitada, oferecer o **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA** adicionada ao valor dos serviços executados. **O valor máximo de acréscimo admitido em Edital é de 1,34%, em regime de execução indireta por preço unitário.**

4.2. Poderão participar deste Pregão as todas as Empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e será aceito os que estejam com o Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.3. O Cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizados nas Unidades da Federação.

4.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.5. As empresas proponentes enquadráveis na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecida pelo art. 3º da lei Complementar 123 de 14/12/2006, que desejarem fazer uso dos benefícios conferidos pelo citado diploma legal deverão sinalizar tal enquadramento no campo específico no Sistema.

4.6. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no parágrafo 4º do referido art. 3º.

4.7. Não será permitido o consorciamento de empresas.

4.8. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração

Municipal, ainda, penalidade imposta pela Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;

b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

c) Estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações;

e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, o FGTS e justiça do trabalho. Será assegurado as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista o prazo de cinco dias úteis para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro.

f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;

f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;

g) Que seja empresa estrangeira que não funcione no País;

h) Que seja consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

i) Que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com o a Administração Pública municipal.

4.9. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

215

d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.10. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5. CREDENCIAMENTO:

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro poderá ser iniciado na Plataforma Eletrônica **www.bll.org.br**, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. SISTEMA ELETRÔNICO:

6.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

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

6.3. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

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

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

7.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

7.1.1. O pedido de esclarecimento sobre o ato convocatório pode ser formalizado por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado na Prefeitura, situado na Rua Amazonas, n° 373, Bairro Centro, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo e-mail: licitacoes@pien.pr.gov.br "Esclarecimento ao edital de Pregão Eletrônico 002/2021".

7.1.2. As dúvidas feitas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

7.1.3. Os esclarecimentos serão prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte do PREGOEIRO, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

8. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser formalizada por meio de requerimento endereçado ao PREGOEIRO, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura, situado na Rua Amazonas, n° 373, Bairro Centro, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas ou por e-mail ou outro dispositivo eletrônico, carta registrada ou através de qualquer meio idôneo.

8.1.1.1. A impugnação apresentada por meio eletrônico deverá ser formalizada através do e-mail licitacoes@pien.pr.gov.br, devendo constar no assunto: "Impugnação ao edital de Pregão Eletrônico 002/2021".

8.1.1.2. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de e-mail, deverá conter todos os documentos referentes à impugnação devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

8.1.2. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela autoridade competente no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

8.1.3. O acolhimento do pedido de impugnação que implique modificação do ato convocatório do PREGÃO requer republicação pela mesma forma que se deu o texto original e a designação de nova data para a realização do certame.

9. PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. O licitante deverá encaminhar a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

9.3. 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.

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

9.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

a) A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item - ANEXO I - Orçamento da Administração;
b) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
c) Valor total estimado por item, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;
d) Apresentar indicação do percentual de acréscimo fixo sobre o valor dos serviços executados, respeitando o **acréscimo máximo de 1,34%(um virgula trinta e quatro por cento)**, valores grafados em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando as demais e sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Havendo divergência de valores será considerado aquele grafado por extenso;
e) Será admitida apresentação de taxa negativa.

9.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

a) Quando o descritivo cadastrado no sistema BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá **considerar apenas o do Edital – ANEXO I**.

9.6.2. As propostas acima do preço máximo definido no ANEXO I do Edital poderão ser classificadas para fase de lances, observando o item 11.6 deste Edital.

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

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

10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

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

10.2. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.2.1 No site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), a disputa se dará da seguinte forma:

a) O lance para ser considerado positivo deverá estar somado a 100, conforme exemplo:

- **Quero ofertar o valor máximo admissível que é de 1,34 % sobre cada ordem de serviço, então, na hora de cadastrar a minha proposta colocarei o valor de R$101,34 (tanto para unitário quanto para total do lote, onde deverá repetir este valor).**

- **A título de exemplo supomos que tenhamos lances R$101,34 – R$101,33 – R$101,30 assim sucessivamente até R$100,00. O valor R$100,00 será considerado como o equivalente a 0,00% de taxa.**

- **Qualquer lance abaixo deste será considerado como lance negativo, exemplo, para um lance de R$99,00 entendemos que o licitante está oferecendo 1,00% negativo, ou seja, um por cento de desconto sobre o valor da ordem de serviço.**

- **Vamos supor que o último lance foi de R$100,00, então temos R$100,00 (lance) menos R$100,00 (que é o valor considerado como zero) resultando em 100 % (cem por cento), ou seja, o contratado concederá ao município 100% de desconto na taxa.**

b) Para esclarecer melhor temos uma tabela exemplo:

	TAXA % QUE SE QUER OFERTAR COMO LANCE POR ORDEM DE SERVIÇO	VALOR A SER DIGITADO NO COMPRASNET	
POSITIVO	1,34%	R$101,34	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A DISPUTA
	1,33%	R$101,33	
	1,00%	R$101,00	
	0,90%	R$100,90	
	0,80%	R$100,80	
	0,70%	R$100,70	
	0,50%	R$100,50	
	0,35%	R$100,35	
	0,25%	R$100,25	
	0,15%	R$100,15	
	0,10%	R$100,10	
ZERO	ZERO	R$100,00	
NEGATIVO	0,50%	R$99,50	
	1,00%	R$99,00	
	1,50%	R$98,50	
	2,00%	R$98,00	

10.3. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

10.4. Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

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

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

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

10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

11. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.1.1. O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas em edital.

11.1.1.1. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

11.1.2. Definidas as PROPOSTAS DE PREÇOS que atendam às exigências acima, envolvendo o objeto e o valor, o PREGOEIRO elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, representado pelo:

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

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

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

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

11.2. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

11.3. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

11.4.1. Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

11.4.3. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou 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.

11.5. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

11.6. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, sendo desclassificadas as propostas que resultarem com o valor acima do máximo do Edital.

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

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

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

11.10. Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.

11.11. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

11.13. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12. DA INCLUSÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO NO SISTEMA E DO ENVIO DOS ORIGINAIS

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

12.2. A PROPOSTA COMERCIAL ATUALIZADA do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada OBRIGATORIAMENTE, no prazo de até 3 (três) horas contando da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema Bolsa de Licitações do Brasil.

12.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitadas pelo Pregoeiro**, deverão ser entregues na Divisão de Compras e Licitações, situado na Rua Amazonas, nº 373, Centro, Piên, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a convocação do pregoeiro.

12.2.2. A documentação relativa à Proposta comercial, **quando solicitada pelo Pregoeiro** deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao Pregoeiro do Município de Piên **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021** PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.2.3. A documentação relativa à Habilitação, **quando solicitada pelo Pregoeiro** deverá ser enviada em envelope lacrado, tendo sua parte externa às seguintes informações:

Ao Pregoeiro do Município de Piên **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021** PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (Razão Social da Proponente, Endereço, CNPJ, Telefones e e-mail)

12.3. O não encaminhamento, nos prazos fixados, tanto da documentação solicitada por e-mail quanto da documentação original ou autenticada, **quando solicitada**, implicará na inabilitação da Licitante e a sujeitará as sanções previstas neste Edital.

12.4. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para Habilitação deverão estar com o nome do Licitante, e com número do CNPJ e o respectivo endereço.

12.5. Se a Licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.6. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, caso haja alguma restrição quanto à comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeito negativa, no moldes do art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

12.6.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções no art. 81, da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogar.

13. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

3.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

13.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo (qualificação jurídica) ou Estatuto ou, ainda, Contrato Social em vigor (qualificação jurídica), em se tratando de sociedades comerciais ou Requerimento do Empresário, em se tratando de microempreendedor individual, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente). No caso de sociedades por ações, apresentar também documentos de eleição de seus administradores; para sociedades civis, a inscrição do Ato Constitutivo deverá vir acompanhada de prova de diretoria em exercício. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar Decreto de Autorização e Contrato ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.1) A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Cartão de Identificação);

13.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Certificado de Regularidade do FGTS;

b) Prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
c) Prova de Regularidade relativa a Tributos Estaduais;
d) Prova de Regularidade relativa a Tributos Municipais;
e) Prova de Regularidade relativa a Débitos Trabalhistas.

13.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em vigor, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

b) Balanço Patrimonial, devidamente acompanhado das Notas Explicativas, e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme índices descritos a seguir, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrada há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Observação: O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O Balanço das demais empresas vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados por profissional responsável (Contador).

b1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade e nota explicativa.

b2. O Balanço Patrimonial solicitado na alínea "b" deverá ser acompanhado da demonstração dos cálculos dos índices elencados abaixo:

$$\textbf{Índices de Liquidez Geral - ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1{,}00$$

$$\textbf{Índices de Liquidez Corrente - ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

Ativo Total

Índice de Solvência Geral - ISG = ---------- ≥ 1,00

Passivo Circulante +
Exigível a Longo Prazo

b3. As empresas deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

Observação: Os documentos acima aludidos deverão estar dentro de seus prazos de validade.

13.1.4. Qualificação Técnica

a) A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de serviço comum de gerenciamento de manutenção veicular, com implantação de sistema informatizado e integrado, bem como a prestação de serviços, mediante Rede Credenciada, de manutenção preventiva e corretiva.

a.1) O atestado fornecido por Órgão privado deverá conter reconhecimento de firma da assinatura do responsável.

a.2) O(s) atestado(s) poderão ter sua autenticidade comprovada conforme Art.43, § 3°, da lei federal 8.666/93.

13.1.4.1 A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa Licitante.

13.1.5. Documentos Complementares

a) A licitante deverá comprovar que detém a licença para utilização de "software" apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência.

b)Declaração, **conforme modelo** ANEXO III **deste Edital, assinada por representante legal da empresa.**

13.2. A habilitação das licitantes também poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e por meio de documentação complementar especificada neste Edital.

13.2.1. A comprovação da situação da empresa no SICAF será feita pelo Pregoeiro mediante consulta "on-line".

13.2.2. Será verificado, ainda, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

13.2.2.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

13.2.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/conultar_requerido.php;

13.2.2.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

13.2.2.4. Cadastro de inidôneas e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html

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

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:
Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, ***deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.***

§ 1º ***Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal****, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao* ***momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame****, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.4. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.5. Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da

eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar sua proposta com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, constando na mesma descrição, Taxa Administrativa, na qual deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

14.2. A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

14.2.1. Carta Proposta, conforme modelo no **ANEXO II**, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e, ainda:

a) O **PERCENTUAL** proposto que será utilizado para a definição da taxa de administração adicionada ao valor dos serviços executados, grafados em algarismos e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.
b) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

14.2.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas. Caso não haja prazo de validade expresso na proposta, o Pregoeiro considerará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo seja expressamente inferior, a proposta será desclassificada.

14.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do CONTRATO e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

14.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

15. DA APRESENSTAÇÃO DO SISTEMA:

15.1. Para assegurar a qualidade dos serviços entregues, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a **simulação de funcionamento do Sistema de Gestão**, devendo em até 1 (uma) hora antes do horário estabelecido para início

da sessão de apresentação, instalar toda a estrutura necessária à apresentação da simulação para análise e avaliação afim de que sejam aferidas as funcionalidades descritas no Adendo 2 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sob pena de desclassificação. A simulação será analisada e avaliada pelos membros da **Comissão Especial de Licitação**, nomeados pela **portaria nº 02/2021**. A licitante terá o período de 3(três) dias úteis para a elaboração e preparação da apresentação.

15.1.1 Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do Sistema de Gestão, ficará a critério da Comissão de Avaliação conceder este novo prazo necessário à sua finalização;
15.1.2 Será de responsabilidade da licitante, o fornecimento de toda infraestrutura necessária para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios), sem que isto gere qualquer custo à Administração;
15.1.3 Ao final da sessão, os mesmos deverão ser retirados pela licitante;
15.1.4 A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante toda a contratação;
15.1.5 A apresentação deverá ser realizada por Equipe de Apoio da própria licitante.

15.2. A demonstração do funcionamento do sistema será realizada na sede da Prefeitura Municipal situada na Rua Amazonas, n° 373, Bairro Centro, e deverá ser por meio de simulações que atendam o **Adendo 2(dois)** do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, que relaciona itens identificados como essenciais para a implantação do Sistema de Gestão. A apresentação será

15.2.1 PLATAFORMA E AMBIENTE:

a) Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;
b) O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento;
c) O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.

15.2.2 CADASTRO DE USUÁRIOS: O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:

a) **PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DO MUNICÍPIO:** acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de

acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores do setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas autorizados pelo Diretor do Departamento.

- 229

b) **PERFIL CONSULTA**: permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura do Governo, definido pelo perfil administrador ou gestor do Município contratante.
Exemplo: Órgãos de Controle.

c) Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota do Município deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como perfil consulta somente poderá visualizar as informações desse usuário.

15.2.3 CADASTRO DE VEÍCULOS:

a) O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc., não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.

15.2.4 CADASTRO DE OFICINAS:

a) Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço;
b) O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços;
Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...)
Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)

15.2.5 CADASTRO DE EMPENHOS:

a) O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuário, tendo como base o valor do menor orçamento.

15.2.6 OPERAÇÃO DA MANUTENÇÃO:

a) Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo.
b) A funcionalidade listada no item anterior deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.
c) O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências

do Município contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

d) O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo.

e) O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.

f) O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.

g) O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

h) A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens).

i) Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (**Exemplo:** Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

j) Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.

k) As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato PDF, na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.

l) O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.

m)Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.

n) Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

15.2.7 FUNCIONALIDADES:

a) O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.

b) O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.

c) O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de ser- viço como: data e valor do pagamento do setor de frotas à Contratada, e outro campo para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.

d) Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.

15.2.8 PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA:

a) O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de mão de obra, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

15.2.9 RELATÓRIOS ESSENCIAIS:

a) O sistema deve disponibilizar para consulta do setor de frotas a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.

b) O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (**exemplo:** marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).

c) O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. **Ex.** Credenciados no Município X, Bairro Y, especialidade Z.

d)Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.

e)Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

f) Relatório que identifique, a data em que o município contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à **CONTRATADA** e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.

g) Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos PDF, "xls" e "csv" por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt).

15.2.10. Na eventualidade de, no máximo 10 (dez) destes subitens não venham a atender integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação poderá suspender a sessão, e conceder o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no dia útil imediatamente após, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos e outras questões que a Comissão entenda pertinentes.

15.2.11. O Total Geral da avaliação do Sistema de Gestão será o resultado do somatório das notas atribuídas aos itens avaliados. Não será atribuída nota para item atendido parcialmente.

15.2.12. Será considerado aprovado o sistema que atender a integralidade destes 9 (Nove) grupos de itens (36 subitens) essenciais avaliados.

15.3. Será comunicado na sessão o dia e horário que será realizada a análise da Simulação.

15.4. O método de análise será a observação conforme item 15.2., e as licitantes poderão estar presentes durante o processo de análise.

15.4.1. Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

15.5. Caso a apresentação da Simulação seja reprovada, será convocado o segundo colocado, o qual terá o mesmo prazo para preparar e instalar toda a estrutura necessária a simulação do sistema, a partir do envio do comunicado por email ou da própria sessão se presente, e assim sucessivamente até obter simulação aprovada pela Comissão de Análise.

15.6. Após a aprovação da Simulação de funcionamento do Sistema de Gestão será declarado o vencedor.

15.7. O resultado da análise da Simulação de funcionamento do Sistema de Gestão será publicado no Diário Oficial dos Municípios e os laudos de análise serão disponibilizados no endereço eletrônico do Município na internet. A partir do dia seguinte à última publicidade, as licitantes terão o prazo de 03 (três) dias úteis para o exercício do direito de eventual impugnação (Acórdão 4243/16 0 Pleno TCE/PR).

15.7.1. As impugnações serão analisadas e respondidas pela Comissão de Avaliação, com decisão final do Pregoeiro. Da decisão será dada publicidade da mesma forma prevista no item anterior.

15.8. A convocação dos classificados remanescentes para apresentação da Simulação de funcionamento do Sistema de Gestão na forma do item 15.5 poderá ser feita por email com confirmação de recebimento ou por ligação telefônica certificada nos autos, com dia e horário.

16. RECURSO ADMINISTRATIVO:

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

17. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO:

17.1. À vista do relatório do(a) Pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.

17.2. A proponente adjudicatária deverá assinar o CONTRATO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria Municipal de Administração – Compras e Licitações, sito à Rua Amazonas, 373, Centro – Piên/Pr.

> **17.2.1.** No ato da assinatura do CONTRATO a empresa deverá apresentar na Coordenação de Contratos da Prefeitura todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista exigidas na habilitação atualizadas e em plena vigência (Obs.: Caso a Certidão relativa a Tributos Municipais não apresente o número do Cadastro de Inscrição Municipal, favor apresentá-lo em anexo). O não cumprimento implicará na imediata inabilitação da empresa, conforme art. 55, XIII, da Lei 8666/93, bem como na análise da classificação/habilitação dos remanescentes, se houver, na respectiva ordem.

17.3. Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não assinar o CONTRATO estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

17.4. Quando o adjudicatário deixar de assinar o CONTRATO no prazo estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que a atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, assinar o CONTRATO.

17.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

17.6. Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Contrato se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

17.7. Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 17.4 acima.

18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS OBJETO DO PREGÃO:

18.1 Após o recebimento da autorização de fornecimento, a contratada deverá começar a prestar os serviços em até 03 (três) dias úteis. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste contrato será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

18.1.1. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. "b" do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual;

18.1.2. A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte:

> **18.1.2.1.** A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante do serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e

reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial;

18.1.3. O Sistema de Gestão deve possibilitar o Município contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede da prefeitura, ou ainda em outro local que se encontra o bem;

18.1.4. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência Complementar ao Anexo I.

18.2. Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da contratada deverá ser aceito pelo setor de Frotas, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

18.2.1. **Recebimento provisório**: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.

18.3. **Recebimento definitivo:** ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

18.4. O setor de frotas acompanhara a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

18.5. Em caso de irregularidades não sanadas pela contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do Município para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

18.6. Havendo a necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como "em atraso", sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.7. A ausência da conferência pelo Município contratante, no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

18.8. É designado como fiscal de contrato o servidor **Denilson Rodrigues**, matrícula **4765247**, Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas, Secretaria Municipal de Administração e Finanças

18.9. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

18.9.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

18.9.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.10. Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da rejeição, ou imediatamente; sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.11. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.12. Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, **mesmo que em pequena quantidade.**

19. PAGAMENTO:

19.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço

– FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

19.1.1. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

19.1.2. Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

19.1.3. Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo financeiro da Prefeitura, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

19.2. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada no contrato, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas e faturados na quinzena, conforme descrito no item 6 do Termo de Referência Complementar ao anexo I.

20. DA DISPENSA DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA:

20.1 Não será exigida prestação de garantia, para as aquisições decorrentes deste PREGÃO.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante e a Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão do contrato de imediato.

21.2. As sanções previstas nas alíneas do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

21.3. Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

21.4. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
b) não mantiver sua proposta;
c) apresentar declaração falsa;
d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

21.5. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

238

a) apresentar documento falso;
b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

21.6. Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 21.7.

21.7. A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

21.8. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993

21.9. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.

22.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

22.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.4. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis à exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do PREGÃO.

22.8. A proponente assume o custo para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta despesa, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

22.9. Em qualquer fase do PREGÃO, caberá ao representante da licitante comprovar a exequibilidade da proposta ou lance, durante a própria sessão, implicando em desclassificação da proposta quando, inquirido, não comprovar por qualquer meio de prova admitida em direito.

22.10. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste EDITAL e seus ANEXOS.

22.11. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

22.12. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas das proponentes beneficiárias, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

22.13. Os casos omissos neste EDITAL DE PREGÃO serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação federal e municipal incidentes, e nos princípios gerais de direito.

22.14. Será competente o Foro de Rio Negro, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

22.15. Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela Divisão de Compras e Licitações telefone (41) 3632 - 1136, e/ou e-mail licitacoes@pien.pr.gov.br em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

22.16. Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações dos itens e quantidades estimadas.
ANEXO II - Carta Proposta.
ANEXO III - Declaração (Modelo).
ANEXO IV- Minuta de Contrato.

Piên,14 de Janeiro de 2021.

210

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2021 211
PROTOCOLO 156/2021

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de Piên, a fornecer ....., conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

ITEM	UNI.	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	Taxa Administrativa
1	Serviço	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.	**502.389,00**	____%

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.

d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

e) Para contato informamos:

Responsável/Representante Legal (nome completo): _____
Telefone Fixo n.º: (__) _____
Fax nº: (__) _____
Telefone Celular nº: (__) _____
E-mail: _____
Local / data _____

Nome, RG e assinatura do
Responsável ou Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021
PROTOCOLO 156/2021 242

ANEXO III - DECLARAÇÃO

Ref. **Pregão Eletrônico n° 02/2021**

(Empresa)....., inscrita no CNPJ n° ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ....., DECLARA que:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.

c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.° 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.° 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

e) Está enquadrada no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

Local / data
Nome, RG e assinatura.
Responsável ou Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021
PROTOCOLO 156/2021 - 243

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE PIÊN, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Amazonas, nº. 373, Bairro Centro, inscrita no CNPJ 76.002.666/0001-40, neste ato representada por seu titular Exmo. Sr. Prefeito, Maicon Grosskopf, casado, diagramador, portador da CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pelo Procurador-Geral do Município, Sr. Calebe França Costa, OAB/PR 61756 em conjunto com o Secretário Municipal de Administração e Finanças, inscrito no CPF nº 633.107.329-91 doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e **.....**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º ....., Inscrição Estadual nº. ....., Inscrição Municipal nº. ....., estabelecida na R. ....., nº. ....., ..., CEP ....., Fone ..... por seu representante legal, **Sr. .....**, inscrito no CPF sob nº. ....., doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob Protocolo 21539/2020, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93);

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a **"Contratação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração."**

Parágrafo Primeiro: Especificação do objeto:

ITEM	UNI.	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	TAXA ADMINISTRATIVA
1	Serviço	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.	**502.389,00**	____%

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R$_____ (_____), no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 02/2021 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

Parágrafo Quarto: O frete será de total responsabilidade da Contratada.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).
Cláusula Segunda: Após o recebimento da autorização de fornecimento a contratada deverá começar a prestar os serviços em até 03 (três) dias úteis. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste contrato será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro: A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. "b" do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual;

Parágrafo Segundo: A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte:

a) A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante do serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial;

Parágrafo Terceiro: O Sistema de Gestão deve possibilitar o Município contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede da prefeitura, ou ainda em outro local que se encontra o bem;

Parágrafo Quarto: Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência Complementar ao Anexo I.

Parágrafo Quinto: Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da contratada deverá ser aceito pelo setor de Frotas, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

a) **Recebimento provisório**: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.
b) **Recebimento definitivo:** ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

Parágrafo Sexto: O setor de frotas acompanhara a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

Parágrafo Sétimo: Em caso de irregularidades não sanadas pela contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do Município para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

Parágrafo Oitavo: Havendo a necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como "em atraso", sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Nono: A ausência da conferência pelo Município contratante, no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

DA FISCALIZAÇÃO
Cláusula Terceira: É designado como fiscal de contrato o servidor Denilson Rodrigues matrícula **4765247.**

Parágrafo Primeiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Segundo: Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da rejeição, ou imediatamente; sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro: Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto: Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, **mesmo que em pequena quantidade.**

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade

relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R$ .....(.....).

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Oitavo: A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada no contrato, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo setor de Frotas e faturados na quinzena, conforme descrito no **item 6 do Termo de Referência Complementar ao anexo I.**

DA GARANTIA

Cláusula Sexta: A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:

Parágrafo Primeiro: A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante.

a.) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

b.) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

Parágrafo Segundo: Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem manutenido do estabelecimento credenciado.

Parágrafo Terceiro: Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

Parágrafo Quarto: O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

a.) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

Parágrafo Quinto: Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Município contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional	Fonte
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00	000
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00	000
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00	000
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00	103
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00	103
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00	000
09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00	000
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00	303

11.001.10.301.0014.2030-33.90.39.00.00	303

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Obrigações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

1. Realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato do contrato, liberação de uso do contrato no Sistema.
2. Gerenciar o contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes do contrato. Prestar à empresa todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
3. Adotar as providências necessárias para a abertura de processo administrativo com vistas à apuração das irregularidades e aplicação de sanções decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato.

Parágrafo Segundo: São Obrigações do Setor de Frotas:

1. Compete ao setor de Frotas, enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas aos contratos decorrentes do contrato, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando os secretarias quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto.
2. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada, e receber o objeto nos prazos previstos no cronograma de implantação.
3. Fornecer à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos em geral, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:
   - **I.**Chassi;
   - **II.**Renavam;
   - **III.**Marca;
   - **IV.**Tipo;
   - **V.**Motorização;
   - **VI.**Capacidade de carga;
   - **VII.**Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex – gasolina e álcool);
   - **VIII.**Lotação – órgão / cidade / código do centro de custos;
   - **IX.**Capacidade do tanque.
   - **X.**Registro fotográfico do bem, quando houver.
4. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial do Município;

5. Avaliar o Sistema de Gestão da Contratada quanto ao atendimento das necessidades estipuladas neste Termo de Referência;
6. Propor à Contratada, e coordenar a implantação dos ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;
7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
8. Solicitar, à Contratada a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
9. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando em até 5 (cinco) dias uteis para a sua correção.
10. Autorizar, no Sistema de Gestão, as manutenções previamente aprovadas pelo gestor de frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior ao percentual do valor venal dos veículos, definido pelo setor (atualmente é de 70%).
11. Auditar amostra dos preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas às Tabelas Referenciais utilizadas no Sistema de Gestão da Manutenção, pesquisa de mercado ou preços históricos dos contratos, orientando os Órgãos/Entidades Contratantes quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.
12. **Quanto ao Contrato:**

    I. Tomar conhecimento do contrato, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.
    II. Promover consulta prévia, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação de licitante detentora do contrato a ser contratado, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.
    III. Assegurar, quando do uso do contrato, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, vendo eventual desvantagem quanto à sua utilização.
    IV. Informar a Secretaria de Administração eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas do contrato, as divergências relativas ao objeto, as características e origem dos serviços licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.

13 Quanto à Execução do Contrato:

    I. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Adendos.
    II. Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de contrato, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) ao setor de frotas.
    III. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão o usuários da Prefeitura, com poderes para administração plena ou apenas consultas, responsabilizando-se pela atualização automática de seus perfis, bem como

bloqueio/exclusão do cadastro, para os casos de exoneração, substituição, férias ou mudança de lotação, etc.

IV. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da sua frota no Sistema de Controle da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, informando aos respectivos Setores competentes as alterações da frota, decorrentes de inclusão, desativação, transferências, dentre outras.

V. Monitorar as informações que dizem respeito à frota no Sistema de Gestão, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

VI. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades das secretarias, ciente de que o saldo de empenho insuficiente, impossibilitará a abertura de novas ordens de serviços e aprovação de orçamentos até a disponibilização de novo empenho para inclusão no Sistema de Gestão da Manutenção pela Contratada.

14. Comunicar imediatamente à Contratada e ao setor de Frotas eventuais estornos nos valores empenhados.

15. Encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado para orçamentação ou execução da manutenção em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. A Contratada deverá informar automaticamente por aplicativo de mensagem ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.

16. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 5.4.2.2.30 do Termo de Referência.

17. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada da contratada, considerando o menor preço e o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício, e estando de acordo, autorizar a execução dos serviços.

18. A ausência de análise e avaliação neste período, implica no cancelamento automático da ordem de serviço.

19. Negociar por meio do sistema de gestão, os valores apresentados pelos estabelecimentos credenciados, de modo a obter o melhor preço para a aprovação do orçamento relativo à manutenção solicitada.

20. O Gestor da frota deve verificar a conformidade dos preços dos serviços propostos pela Rede Credenciada, por meio de pesquisa de mercado do varejo, e, havendo discrepâncias relevantes entre eles, negociar com o estabelecimento visando a redução de custos.

21. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Adendos e da Proposta da contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.

22. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 5.4.2.2.35.1. do Termo de Referência.

23. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.

24. Receber, analisar e conferir relatório analítico de despesas prestadas, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à contratada eventuais correções necessárias.

25. Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.
26. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 6.1.6. do Termo de Referência e art. 19 do Decreto Municipal n° 4628/2017, ciente de que o atraso no pagamento à contratada poderá implicar no bloqueio das transações (lançamento, análise e aprovação de ordens de serviços) a serem realizadas no sistema de gestão da manutenção mediante aviso prévio da Contratada, até a regularização da(s) pendência(s).
27. Solicitar, por intermédio do setor de Frotas a ampliação da rede credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
28. Fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada, e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à contratada do ocorrido, fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;
29. Acompanhar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Fatura relativas os serviços prestados à frota do Município de Piên e efetuados pela contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item 5.4.1.39 deste Termo de Referência.
30. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados do Município, por inobservância do disposto no item 5.4.2.2.30 do Termo de Referência, e detectados em auditoria realizada pela Administração.
31. Convocar a contratada para reuniões sempre que necessário.
32. Prestar à contratada e seus representantes, bem como, ao setor de Frotas todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
33. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato, deverá ser previamente comunicada ao setor de Frotas para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.
34. Propor à autoridade competente do Município contratante, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à contratada, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.
35. Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da contratada, para apurar possível irregularidade na execução do contrato, a seguradora emitente do seguro-garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.
36. Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção.

Parágrafo Terceiro: São Obrigações da Contratada:

1. Executar os serviços conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência e de sua proposta, durante a vigência do contrato, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais,

equipamentos, sistema de integrado de gestão da manutenção, acessível em ambiente web, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.

2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
5. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Município contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município contratante.
7. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
8. Relatar o Município contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade.
11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
12. Responsabilizar-se civil, ambiental e criminalmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do setor de seu acompanhamento.
13. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas. Caso o Município de Piên seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a contratada obriga-se a ressarci-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.
14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados o Município de Piên ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.

15. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.
16. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do Município contratante por tal pagamento.
17. Não promover alteração em qualquer das regras e disposições do objeto contratado.
18. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Adendo 1 - Funcionalidades do Sistema.
19. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação do setor de Frotas no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do pedido.
20. Na impossibilidade de credenciamento em razão do estabelecimento não se enquadrar nos critérios aqui estabelecidos, a contratada deverá justificar por escrito e comprovar a incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e do horário de funcionamento, constantes neste Termo de Referência.
21. A Contratada deve efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de manutenção exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de 5 (Cinco) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.
22. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item acima.
23. Designar preposto para representá-la durante a vigência e execução do contrato.
24. Manter preposto em Curitiba ou região metropolitana, para atendimento presencial e telefônico, para representá-la durante a execução do contrato, com telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do setor de Frotas.
25. O preposto designado deverá ter condições de prestar o atendimento necessário, no prazo de até 2 (duas) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.
26. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto e exclusivo aos órgãos e entidades contratantes, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema de Gestão de Manutenção, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos à manutenção da frota Municipal.
27. Acatar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do escopo inicialmente proposto, em valores atualizados do contrato, em conformidade com a legislação.
28. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto esta perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.
29. Disponibilizar ao setor de Frotas acesso on-line às Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
30. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pelo setor de Frotas, contendo no mínimo, os seguintes dados: Nome do

estabelecimento, Razão Social, Endereço, Contato, tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria), e tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta, etc.).

31. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema ao setor de Frotas por meio de integração e disponibilização periódica sendo tais informações consideradas de propriedade do Município, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.

32. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações do setor de Frotas e do Município contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a Secretaria de Administração, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

33. Fornecer em formato a ser definido pelo setor de Frotas, todo banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. O prazo máximo para a entrega da referida documentação é de 05 (cinco) dias úteis após a extinção contratual.

34. Fornecer bimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a base de dados completa, utilizada no serviço de gestão.

35. Manter durante a fase de implantação no setor, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 02 (dois) profissionais, qualificados e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas à implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado. O local de prestação do serviço será Setor de Frotas, atualmente localizado na Rua Amazonas, n° 373, bairro Centro, Piên, Paraná.

36. Disponibilizar durante a vigência do contrato profissionais da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com o setor de Frotas e demais áreas técnicas envolvidas, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do Sistema de Gestão de Manutenção, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

37. Disponibilizar, sem ônus para a Administração, as atualizações das funcionalidades do "sistema", assim como as alterações solicitadas.

38. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção ao setor de Frotas e sistemas utilizados pelo Município, no processo de integração dos dados entre o sistemas, conforme Adendo 4 do Termo de Referência.

39. A Contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização do setor de Frotas, e respeitadas as regras estabelecidas pela Lei Federal n° 8.666/93.

40. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento ao gestor do Município contratante, sendo de sua competência:

41. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva por veículo da frota do Município, e informar via Sistema de Gestão, a necessidade da realização de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.

42. Prestar assistência ao Município em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

43. Direcionar os veículos ou equipamento para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, respeitando a distância de até 30 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.

44. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no Sistema de Gestão, verificando se os itens se encontram em garantia, ou dentro do tempo de vida útil esperado para durabilidade do componente.
45. Acompanhar as solicitações de serviços, desde a abertura pelo usuário até a sua conclusão e entrega do veículo, fazendo cumprir os prazos de orçamentação e de execução dos serviços pela Rede Credenciada, assim como, comprovar a compatibilidade dos valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas.
46. A compatibilidade entre os valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas deve ser demonstrada por meio de cópia digitalizada (PDF) das referidas tabelas a serem juntados aos respectivos orçamentos.
47. Comprovar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento ao estabelecimento credenciado das Notas Fiscais/Faturas relativas aos serviços prestados à frota do Município e corpo de Bombeiros. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.
48. A comprovação deverá ser realizada por meio de atesto em campo específico do sistema, mediante login e senha do estabelecimento.
49. A execução completa dos contratos será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada com os estabelecimentos credenciados.

Parágrafo Quarto: São Obrigações e Responsabilidades da Contratada Relativas à Rede Credenciada:

1. O sistema da Contratada deve obrigatoriamente possibilitar a rotatividade entre os credenciados, para que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção, de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado para nova cotação ao final da lista e assim sucessivamente, respeitando à distância de até 30 (trinta) Km.
2. A contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Município contratante, o primeiro orçamento após a disponibilização do bem para orçamentação, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

AÇÃO	VEÍCULOS / PRAZOS	
	Leves e Médios, Motocicletas e Similares	Pesados, Equipamentos, Máquinas e Embarcações
Manutenção de Pequena Monta	Até 02 (dois) dias úteis	Até 03 (três) dias úteis
Manutenção de Média e Grande Monta	Até 03 (três) dias úteis	Até 06 (seis) dias úteis

A contagem do prazo para elaboração do orçamento terá início a partir da disponibilização do bem no Estabelecimento Credenciado,ou acesso no pátio quando o Órgão solicitar a manutenção em campo/sede.

3. Para autorização da manutenção a Contratada por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (duas) ou 03 (Três) cotações, igualmente cumprindo os critérios da distância e rotatividade entre estabelecimentos credenciados, em até 01 (um) dia útil após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação do Município.
4. O Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para as demais cotações, sendo contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados nas demais cotações.
5. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento credenciado deverá justificar à equipe especializada da contratada que comunicará ao Gestor de frota (formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção).
6. O Município contratante se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela contratada, sob o risco da aplicação da glosa prevista neste Termo de Referência.
7. Os estabelecimentos credenciados deverão enviar à contratada por meio do Sistema de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 6.1.3. e 6.1.4., e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
8. O Município contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 30 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.
9. A Rede Credenciada, quando da elaboração do orçamento, poderá aplicar percentual de desconto sobre peça superior ao estabelecido no contrato, devendo este ser repassado integralmente pela Contratada ao Município.
10. O Sistema de Gestão da Manutenção deve disponibilizar ferramenta para cotação de preços, de forma a permitir:
    a) Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;
    b) Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;
    c) Alterar escopo do orçamento e o Sistema de Gestão comunicar automaticamente os estabelecimentos credenciados participantes.
11. A Contratada, por meio da Rede Credenciada, deve:
12. Realizar o orçamento, sem ônus para o Município contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

13. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo ou equipamento deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
14. Registrar no Sistema de Gestão, no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O primeiro orçamento será validado pela equipe especializada da Contratada, que deve disponibilizar no Sistema de Gestão da Manutenção a cópia da Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O primeiro orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao Município, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.
15. Quando a peça ou material não constar nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.
16. Os descritivos de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a codificação e nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.
17. Executar, na sede do estabelecimento credenciado os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos Municipal, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.
18. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas, etc.), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
19. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao setor de Frotas, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio setor, ou ainda em outro local que se encontra o bem.
20. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o setor de frotas poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor deverá autorizar o

pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR-Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de equipamentos através de Guinchos e Guindastes.

21. Executar os serviços e o fornecimento de peças somente nos termos em que foram aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

22. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

23. A contratada deve responsabilizar-se pelo uso indevido e danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados pelo estabelecimento credenciado.

24. A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido. A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante.

a) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

b) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

c) Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem manutenido do estabelecimento credenciado.

d) Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

e) O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

f) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

25. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Município contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo

nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

26. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do Município contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub Contratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço mediante formulário de vistoria (check-list).

27. Os veículos, não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento credenciado, estacionados em calçadas ou vias públicas, aguardando manutenção.

28. Disponibilizar e manter na Rede Credenciada, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência.

29. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo setor de Frotas quanto à execução dos serviços contratados.

30. Não efetuar qualquer tipo de serviços de manutenção em veículos da frota locada, estando estes custos vinculados diretamente às empresas detentoras dos respectivos contratos de locação.

31. Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela Rede Credenciada de estabelecimentos.

32. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a contratada deve solicitar aprovação do Município contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

33. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que o setor de Frotas registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a Contratada, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

34. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo.

35. Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do setor de frotas.

36. Orientar e Supervisionar, por intermédio da equipe especializada, os estabelecimentos da Rede Credenciada para a conservação e guarda das peças substituídas nos veículos pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias, para eventual vistoria do setor de Frotas.

37. No prazo estabelecido, as peças deverão ficar armazenadas nos estabelecimentos da Rede Credenciada, acondicionadas em embalagens adequadas, com etiquetas de identificação, informando a numeração da Ordem de Serviço e placa do veículo que foi manutenido.

38. Após o vencimento desse prazo, as peças deverão ser descartadas, conforme a legislação aplicável, sob responsabilidade de cada estabelecimento credenciado e da contratada.

39. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Município contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial manutenidos.

40. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.

41. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos do chamado.

42. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana em âmbito estadual, com seguro total incluso, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

43. A Contratada deve garantir que os preços praticados para prestação de serviços de remoção/Guincho, não serão superiores ao estabelecido na tabela disponibilizada pelo SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de equipamentos Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html.

44. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um "check list" completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do bem, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este "check list" para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Município contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

45. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique "em manutenção" ou "em teste".

46. O veículo em teste poderá ser identificado pela fixação de Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

47. Os veículos vinculados à Secretaria de defesa civil e ambulâncias serão testados somente com a presença do responsável pelo veículo/viatura.

48. Garantir que os orçamentos apresentados para análise e aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:

49. Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas atendidos pelo estabelecimento credenciado, limitados ao disposto:

a) **Peças componentes, materiais**: Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial deduzidos os percentuais mínimos de desconto previamente estabelecidos pela Administração.

b) **Tempo de Serviços:** Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas

montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnicosimilar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

c) **Hora/Homem:** Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Referência.

d) Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

50. Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que setor de Frotas poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

51. Em todas as Notas Fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da Contratada.

52. Seja considerado para efeitos de realização do orçamento o tempo estimado para a execução do serviço, que não poderá ser superior ao máximo dos tempos de reparo constantes na Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticado na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

53. A Contratada deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado ao servidor indicado pelo Município contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.

54. O sistema deve identificar o técnico responsável pelo acompanhamento e atesto da ordem de serviço.

55. A Rede Credenciada deve estar equipada e habilitada para realizar operações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de gestão a ser adotado para a gerência do Sistema de Gestão de Manutenção.

56. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder à devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Município.

57. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar check-list de saída procedendo a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, a fim de certificar-se que os bens estão em perfeitas condições de funcionamento, e ainda, deve registrar mediante fotografia, imagens do painel do veículo onde apareça o odômetro e nível do combustível do veículo (a chave/ignição deve estar na posição ligada). O bem deverá ser entregue devidamente asseado (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).

58. A Contratada deverá disponibilizar de tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do check-list de saída (check-out), mediante assinatura do condutor.
59. A contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, três fornecedores de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas policiais e de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, no mínimo nos Município sede, sendo que os valores a serem pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que se trata de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.
60. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, ao setor de Frotas no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. Aceitos os motivos expostos ao setor de Frotas, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.
61. A Contratada por meio da Rede Credenciada deve efetuar o fornecimento de peças, componentes e materiais, para a manutenção da frota de veículos, embarcações e equipamentos do Município contratante, em conformidade com as regras do Termo de Referência.
62. Somente aplicar peças, componentes e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção.
63. No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo Município contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.
64. Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes e materiais serão considerados:
65. Reposição – Original/Genuína/Legítima, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos exclusivamente em sua rede de concessionárias.
66. Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, também denominada peça de pós-venda, destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. São produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.
67. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Município contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

a) Utilizar peças genuínas/legítimas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da Contratada.

b) O estabelecimento credenciado deve disponibilizar obrigatoriamente no Sistema de Gestão, cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça genuína/legítima substituída no veículo oficial. Quanto às peças originais e demais itens que compõe a ordem de serviço, a nota fiscal de aquisição deverá ser mantida pelo estabelecimento para apresentação à Administração, sempre que solicitado, a fim de comprovarem a procedência da peça.

c) Utilizar peças Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes de acordo com indicação do estabelecimento credenciado e aprovada pela equipe especializada da Contratada.

d) Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor da frota.

e) As peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/legítimas, após a aplicação do desconto constante nos itens 6.1.3. e 6.1.4 do Termo de Referência.

68. A Rede Credenciada deve realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do Município.

69. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando serviços de manutenção em veículos da frota oficial, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à Contratada, a mesma deverá promover um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes. Este procedimento deverá ser comprovado ao setor de Frotas, até o 15º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

Parágrafo Quinto: São Obrigações da Contratada Relativas aos Requisitos de Credenciamento de Estabelecimentos:

1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida nos itens 1.2.5 e 1.2.6 do Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Município contratante, com horário de funcionamento mínimo das 8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho / reboque 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana.

    a) Fica facultada ao setor de Frotas a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

2. A Contratada obriga-se a credenciar em sua Rede somente estabelecimentos que atendam, no mínimo, os requisitos elencados neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão.
3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos em regime de:
   a) Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.
   b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo.
   c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
   d) Assistência a equipamentos e embarcações.

4. A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:
   a) Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.
   b) Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.
   c) Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, *cyborg*, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.
   d) Elevadores para veículos leves e/ou pesados.
   e) Câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás ou diesel.
   f) Dispor de adesivos magnéticos que identifique "veículos em teste" ou "veículo em manutenção" e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente.
   g) Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.
   h) Equipe técnica qualificada a realizar os serviços, com estrita obediência à legislação trabalhista, e apta ao cumprimento das orientações constantes nos manuais dos fabricantes dos veículos.
   i) Possuir computador, impressora e conexão Internet.
   j) Para ser credenciado, o estabelecimento deve possuir nas suas instalações áreas suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.
   k) Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

5. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o trabalho de manutenção em máquinas e equipamentos rodoviários ou agrícolas, em campo, em face das dificuldades de transporte às sedes das oficinas, mediante solicitação e agendamento prévio com o Município contratante.
6. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o Município contratante indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o usuário, pode alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização.
7. Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em manutenção de viaturas de combate a incêndio, é necessário o cumprimento adicional dos requisitos listados a seguir:
8. É imprescindível que tais serviços sejam executados por empresas com a devida capacidade técnica-operacional e técnica-profissinal, para a completa e satisfatória execução dos serviços.
9. Caso entenda necessário, ao setor de frotas, representado por seus gestores e fiscais poderão verificar *"in loco"*, as condições estruturais (área física e equipamentos) dos estabelecimentos credenciados. Caso seja verificado a inexistência de espaço e condições mínimas adequadas à realização dos serviços solicitados, a contratada será notificada devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.
10. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento da notificação para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA.

Cláusula Nona: A licitante e a Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão do contrato de imediato.

Parágrafo Primeiro: As sanções previstas nas alíneas do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

Parágrafo Segundo: Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

Parágrafo Terceiro: A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
b) não mantiver sua proposta;
c) apresentar declaração falsa;
d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

Parágrafo Quarto: A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

Parágrafo Quinto: Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no parágrafo sexto da cláusula nona.
Parágrafo Sexto: A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.
Parágrafo Sétimo: Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.
Parágrafo Oitavo: Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº. 02/2021.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Segunda: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Terceira: Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

268

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Quarta: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca de Rio Negro/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên,.....

Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(Razão Social)
(Representante)
CONTRATADO

.....
Procurador do Município
OAB n°

.....
Secretário Municipal
Decreto n°

Testemunhas:

Nome: ..... Assinatura: _____

Nome: ..... Assinatura: _____

Processo: 156 / 2021
Assunto: Abertura de processo contratação de empresa de gerenciamento de frota de veículos e manutenção.
Origem: Secretaria de Administração e Finanças

1

Parecer Jurídico

Trata-se de consulta jurídica formulada pelo departamento de licitações sobre a demanda da Secretaria de Administração e Finanças, diante do interesse de contratação de **Serviço De Gerenciamento Da Manutenção Preventiva E Corretiva Da Frota Municipal**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme termo de referência em anexo, e ainda da escolha da modalidade licitatória, tendo por justificativa do Secretário Municipal da pasta, sr. Claudemir José de Andrade, o seguinte:

"De inicio, se fez oportuno a contratação de empresas especificas para manutenção da frota municipal , contendo no total em torno de 100 (cem) veículos.

Com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo até então contratado, no qual a Administração terceirizava a manutenção veicular centralizando as demandas em contratos firmados com oficinas distribuídas em polos municipal.

Basicamente, a diferença entre os dois modelos reside no gerenciamento da manutenção. Na terceirização, por meio da contratação direta de oficinas mecânicas, a prestação dos serviços de manutenção esta centralizada em um número reduzido de estabelecimentos, na qualidade de contratante, precisa dispor de equipe própria para efetuar a análise técnica dos serviços, o acompanhamento dos prazos de orçamentação e execução dos serviços. Além disso, precisa inspecionar a aplicação de percentuais de desconto, centralizar os recursos orçamentários e controlar manualmente o fluxo de pagamentos aos contratados, dentre outras atribuições. Na quarteirização, por sua vez, a Administração contrata empresa com expertise para gerenciar a execução da manutenção de sua frota, que é realizada por oficinas e estabelecimentos do setor automotivo que ela credencia para a prestação de serviços, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.

O gerenciamento compartilhado, propriamente dito, ocorre por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, da disponibilização de equipe especializada para dar suporte à prestação de serviços, bem como pelo credenciamento de uma rede de oficinas e estabelecimentos do setor automotivo aptas para atenderem as demandas do Poder Público.

O controle do processo é prévio à efetivação dos serviços, de modo que são lançados em sistema de gestão, de forma individualizada, os itens de material e de serviço requeridos para a manutenção, com suas respectivas quantidades, preços e garantias, bem como as cotações de outras oficinas e estabelecimentos. O sistema indica ao gestor do setor de frotas qual é o orçamento ou cotação de menor valor para que este possa efetuar a aprovação da manutenção. Todas as etapas do evento, desde a entrada do veículo na oficina até sua retirada, com seus respectivos tempos, ficam registradas no sistema da contratada. Ao contratante, por fim, é possível emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros e acompanhar a evolução das despesas e o cumprimento dos serviços contratados.

Todas as etapas da manutenção ficam gravadas em sistema, com registro de todos os agentes envolvidos no processo (por parte da contratada, estabelecimentos da rede

credenciada e do contratante), tornando a informação mais transparente, permitindo a formação de uma base histórica dos gastos, de forma detalhada.

270

Ademais, os serviços de manutenções em veículos e implementos agrícolas se faz necessária ***em face da necessidade de conservação do patrimônio público, além da imprescindibilidade de reparos necessários em virtude do desgaste decorrente do uso frequente.*** *A contratação se mostra de grande importância em razão da busca por garantir as melhores condições de desempenho dos veículos, em relação ao funcionamento destes, bem como seu rendimento e segurança e ainda a prevenção de acidentes e/ou ocorrência de danos que venham a resultar em danos nos componentes ou mesmo a paralisação dos veículos.* ***Frisa-se ainda que a população não pode ser prejudicada em decorrência de uma máquina ou veículo em desuso por falta de manutenção, visto que os mesmos são utilizados diariamente no transporte de pessoas, realização de serviços e outros serviços diretamente prestados à população."***

O processo veio acompanhado do termo de referência do qual constam; as especificações do objeto, quantitativo da frota municipal a ser atendida quantificada em 100 veículos, para um período de vigência de doze meses, foi estimado o valor da contratação em R$ 520.389,00 (quinhentos e dois mil trezentos e oitenta e nove Reais), pelo departamento de licitações.

A modalidade escolhida para a licitação foi o Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, visando a contratação do serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, adotando-se como **critério de julgamento a menor taxa de administração (maior desconto),** representada por percentual (%) como no máximo duas casas decimais após a vírgula (0,00%), que será aplicado sobre o valor do serviço executado.

Além disso, constam especificações técnicas, execução do objeto, justificativa e objetivo da contratação, sendo constatado que o modelo de contratação é utilizado atualmente pelo TJPR , Min Transportes DNIT, Governo do Rio Grande do Sul, Min Justiça - PRF, Min. Defesa, Funai-RS, ANTT, Pref. De Fazenda Rio Grande, conforme declaração do Departamento de Almoxarifado Patrimônio e Frotas sr. John Lenonn Vaz, Denilson Rodrigues e Secretário Municipal de Administração e Finanças Claudemir José de Andrade.

Apresentaram orçamentos, Becker e Ferreira Ltda 08222640/0001-58; MARCOS PIRES DA CRUZ, 131689480001-00; GERSON MARCOS BAUMEL 12711494/0001-00, todos fornecedores consultados são da cidade de Piên-PR. Foi juntada a portaria nº 03/2021 de 04 de janeiro de 2021, de nomeação do Pregoeiro, Marcos Aurélio Mileneki, e ainda, Marcia Zigoviski, Doroti de Fatima Pieckoz, Samir Chambela Rocha, Leticia Aparecida Fuerst, para comporem equipe de apoio do pregoeiro. Também a Portaria nº 17/2021 de 11 de janeiro de 2021, que nomeia os servidores para Comissão Especial de Licitação deste objeto, tendo como Presidente o sr. Denilson Rodrigues, secretario Jhonn Lennon Vaz, Membros Ivan Bueno Franco e Adriano Roberto de Oliveira.

O Edital de credenciamento foi elaborado pelo departamento de licitações e consta no mesmo; *Preambulo, Objeto do Pregão, Tipo do Pregão, Dotação Orçamentária, Condições Para Participação, Credenciamento, Sistema Eletrônico, Esclarecimento ao Edital, Providências/Impugnação ao Edital, Proposta de Preços, Julgamento e Classificação de Propostas, Sessão de Lances, Negociação e Aceitabilidade da Proposta Vencedora, Inclusão da Proposta Comercial e Documentos Para Habilitação no Sistema e Do Envio dos*

Originais, Documentos e Condições Para Habilitação, Da Apresentação do Sistema, Recurso Administrativo, Homologação e Convocação, Das Condições de Recebimento dos Serviços Objeto do Pregão, Pagamento, Dispensa da Prestação de Garantia, Sanções Administrativas, Disposições Gerais. Anexo II – Carta Proposta Taxa Administrativa, anexo III Declaração, Anexo IV – Minuta do Contrato.

O departamento de contabilidade do Município indicou a existência de dotação orçamentária e fonte de recursos suficientes para suportar a contratação, atestada pelo contador José Luiz de Barros, servidor deste Município matricula 35076-1.

1. DA ANÁLISE DE LEGALIDADE DO MODELO DE CONTRATAÇÃO.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição, sendo pautada por princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

No que tange ao ultimo destes princípios, que não se sobrepõem aos demais, a Eficiência chama atenção ao presente caso, porquanto impõe a Administração a obrigação de prestar sempre **o melhor serviço com o menor custo**, sendo este um desafio aos gestores públicos já que muitas amarras burocráticas cercam os processos licitatórios.

Neste cenário a forma de contratação proposta no presente processo licitatório mesmo que relativamente moderna e inovadora não se distancia de um contrato Administrativo, portanto ainda sujeito a Lei 8.666/9, por isso, demanda cuidados especiais para que não se abandonem outros princípios constitucionais que circundam a coisa pública e, dos quais decorre o dever do gestor agir de forma proba e, para que também não abram margem para o famigerado câncer da corrupção nas contratações públicas.

Vejo que, a Administração Municipal procurou exemplos bem sucedidos de modelos de contratação que possibilitem unir os requisitos de Legalidade, especialmente do dever de licitar, para cumprir também o requisito de impessoalidade próprios da Lei 8.666/93, balizadora dos processos licitatórios, sem deixar de perseguir a vantajosidade da proposta, sendo necessário tamanho cuidado pois, naturalmente, se os recursos são pagos pelo erário então se faz imperioso garantir que o preço final seja no mínimo condizente com as melhores cotações praticadas no mercado, que o produto seja de boa qualidade e, que o serviço seja prestado de forma satisfatória.

Na prática, ao procurar contratar uma empresa de gestão de frotas não apenas para o gerenciamento através de um *software* mas, também para a manutenção preventiva e corretiva de seus veículos, está o Município implantando um modelo de "quarteirização" ou seja, indo além da terceirização pois, admite que no desempenho do contrato a terceirizada contratada, também tome serviços ou adquira produtos de outros, os quais serão por esta contratados, estando sob sua responsabilidade, seguindo critérios preestabelecidos pela Administração, principalmente quanto a índices de referencia de preços e escolha destes fornecedores dentro de uma rede credenciada de prestadores previamente aprovada pela contratante.

Por proveitoso e aplicável ao processo em deslinde, recorremos ao Decreto-lei nº 200/67 o qual estabelece de forma nítida para Administração Federal a distinção entre a atuação estatal no cumprimento de sua própria atuação e, portanto, "*atividades fim*" e que são absolutamente indelegáveis, daquelas em que o ente apenas administra, conhecidas como "*atividades meio*", terceirizáveis desta forma ao setor privado.

Ora, a gestão de frotas certamente não é um serviço privativo do Município e pode ser prestado por terceiros contratados por este sem qualquer prejuízo ao atendimento a população e, então, mostra-se perfeitamente cabível a disposição do decreto supracitado, especialmente porque, enquanto ente federativo tal como a União, o Município deve também procurar inovar em suas práticas para tornar a prestação do serviço público o mais eficiente possível, sendo importante servir-se para isso de ferramentas tecnológicas disponíveis.

Não são raras as situações que, por força do contrato firmado mediante licitação o ente público contratante se vê preso a fornecedores que demoram para entregar serviços, praticam preços mais elevados com relação ao mercado e entregam produtos e serviço de qualidade duvidosa, sendo que, sobre este cenário surge a proposta deste novo modelo de contrato.

Ao que nos parece, pela justificativa do secretário municipal, a terceirização da gestão da frota e manutenção de veículos na forma proposta neste processo busca justamente romper com tais situações indesejadas citadas acima, sendo que, para isto, foi utilizada com exemplos e ajustes o modelo trazido da iniciativa privada que aparenta ser benéfico, se aplicado a luz dos princípios da Administração Pública e que, pode vir a contribuir com ganhos em Eficiência e Economicidade ao Município.

O Tribunal de Contas da União no julgamento deste tipo de contratação no acórdão nº 2354/2017-Plenário assentou uma série de recomendações de "*boas práticas*" a serem utilizadas em modelos de contratos que tem por objeto o gerenciamento de frota e manutenção de veículos, tal qual o que analisamos neste processo e, assim, destacamos;

- *Adoção de controles e procedimentos* ***para minimizar risco de aquisição de peças meramente com base em valor constante de tabelas referenciais****;*
- ***Estímulo à competição*** *entre prestadores de serviços integrantes de redes credenciadas, nos certames de abrangência local, regional e nacional, com cotações junto a três ou mais oficinas credenciadas da empresa contratada, buscando* ***realizar o serviço de manutenção com o prestador que ofertar o menor preço abaixo do desconto oferecido pela empresa contratada****;*
- *Realização, na fase de planejamento dos certames,* ***de pesquisas de preços levando em conta não só valores mínimos de desconto propostos pelas gerenciadoras, mas também os efetivamente oferecidos pelas credenciadas****.*

Não se pode olvidar, contudo, que a necessidade de definição do objeto com os contornos da contratação é pressuposto indispensável para a formulação da proposta pelos licitantes, e esta condição possibilita que o pregoeiro possa fazer opção pela proposta mais vantajosa devendo então ser adotado termo de referência padronizado para que não seja frustrada a competitividade no certame.

5

Noto que, pelas respostas trazidas pelo Secretário Municipal de Planejamento, a inovação trazida pela presente contratação consiste justamente na contratação de uma empresa que, através de um sistema informatizado de gestão de frotas, irá buscar dentre um rol de possíveis fornecedores previamente credenciados a melhor proposta sobre o orçamento do serviço a ser prestado, estabelecendo-se rodízio para consulta e busca de prestadores de serviço.

Desta forma, a Administração não mais estará refém da contratação do licitante vencedor e nem mesmo ser obrigada a pagar o serviço sobre descontos em tabelas de referencia, que poderiam ser manipuladas ao interesse dos fornecedores, nisto, parece haver portanto, aparente vantajosidade na contratação proposta;

Da justificativa do Secretario Municipal de Administração e Finanças merece destaque;

> "*O controle do processo é prévio à efetivação dos serviços, de modo que são lançados em sistema de gestão, de forma individualizada, os itens de material e de serviço requeridos para a manutenção, com suas respectivas quantidades, preços e garantias, bem como as cotações de outras oficinas e estabelecimentos.* ***O sistema indica ao gestor do setor de frotas qual é o orçamento ou cotação de menor valor para que este possa efetuar a aprovação da manutenção.*** *Todas as etapas do evento, desde a entrada do veículo na oficina até sua retirada, com seus respectivos tempos, ficam registradas no sistema da contratada. Ao contratante, por fim, é possível emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros e acompanhar a evolução das despesas e o cumprimento dos serviços contratados.*

Os contornos jurídicos da contratação em tela mostram que o mesmo possuí finalidade híbrida quais sejam, o controle da frota diante do acompanhamento de manutenção preventiva e, também a realização de manutenção dos veículos com substituição de peças e prestação de serviços por rede credenciada, conforme justificativa.

Jessé Torres Pereira Júnior e Marinês Rastelatto Dotti destacam as principais vantagens da institucionalização do gerenciamento de frota:

> ***"O modelo pretende garantir à Administração: (a) gerenciamento de sua logística por empresa especializada em gestão, a propiciar presumível ganho de eficiência; (b) padronização dos serviços prestados; (c) atendimento tempestivo das demandas, em especial quando dos deslocamentos de veículos entre pontos diversos; (d) pronta disponibilidade de veículos em condições de trafegabilidade; (e) redução, ou mesmo supressão, do uso constante de suprimentos de fundos para fazer frente a despesas***

com manutenção de veículos, em localidades não alcançadas pela única oficina prestadora dos serviços, nos moldes da antiga contratação." JÚNIOR, Jessé Torres Pereira. DOTTI, Marinês Rastelatto. Manutenção da frota e fornecimento de combustíveis por rede credenciada, gerida por empresa contratada: prenúncio da "quarteirização" na gestão pública? Disponível em:

6

Quanto ao julgamento da proposta, no presente caso vemos que a mesma será avaliada conforme a menor taxa de administração, havendo a possibilidade inclusive de que a mesma seja igual ou inferior a 0,00%, o que permite que a Administração consiga extrair a melhor proposta nesse quesito, contudo, é necessário avançar com mecanismos que impeçam que haja superfaturamento dos orçamentos.

Obviamente a taxa de remuneração negativa não é garantia de que a proposta seja necessariamente a melhor para a Administração e, sendo assim, faz-se necessário que a Administração tenha mecanismos para exigir em todas as ordens de serviços, que a administradora contratada ofereça ao Município **o melhor orçamento do mercado e não apenas o melhor orçamento por ela obtido.**

A proposta mais vantajosa não pode estar atrelada apenas ao valor do desconto de tabelas de referência, especialmente porque quanto maior o valor do serviço ou peça também importará em maior remuneração da administradora, então, as ordens de serviço devem estar balizadas aos contornos da vantajosidade, sendo obtidas dentro de uma ampla consulta de orçamentos inclusive submetidos a disputa entre a rede credenciada.

Quanto a qualidade dos serviços deve ser alvo permanente do monitoramento de credenciados, sendo afastados do contrato aqueles que apresentarem algum problema injustificável quanto a prestação ou fornecimento do produto, os quais, devem ser preteridos do rodizio de contratados.

De igual maneira, não pode haver "preferência" do gestor do contrato pelo Município, ou por parte da Administradora da Frota, por alguns contratantes apenas em detrimento dos demais pois, o princípio da isonomia deve ser garantido não apenas no processo licitatório mas, de sobremaneira, durante a execução do contrato.

Vejo que tal condição pode ser controlada também pelos demais credenciados, devendo o *software* contar com esta ferramenta, pela qual seja possível o acompanhamento permanente dos contratados para execução de ordens de serviço, de modo que, com transparência sejam coibidos os atos de desvios ou preferencia entre os credenciados.

Em se tratando o caso em tela de contrato administrativo, como já vimos quanto a vigência do mesmo é portanto, aplicável a regra do art. 57, II, da Lei 8.666/93 sendo que o prazo inicial de doze meses, pode ser prorrogável por até 60 meses, isto em virtude de se tratar de serviço de natureza contínua, já que a manutenção preventiva e corretiva de veículos é essencial para o funcionamento de atividades das mais diversas áreas pelo Município, portanto, de interesse público.

Destacamos, contudo, novamente, com base no Acórdão nº 120/2018, do Tribunal de Contas da União os ensinamentos preciosos a cerca deste tema, no qual o pleno assentou

que a manutenção de condições vantajosas para a Administração, **é requisito para prorrogação de contratos de prestação de serviços contínuos, seja no regime tradicional da Lei 8.666/1993 (art. 57, II), seja na lei das estatais (art. 31, caput, da nova Lei 13.303/2016), devendo portanto, também ser seguido neste paradigma.**

Não podemos desprezar os contornos que envolvem o objeto desta contratação, especialmente o universo de milhares de itens de peças e serviços para cada modelo de veículo e centenas de fornecedores disponíveis e que, diante disso a gestão própria da frota torna a contratação convencional complicada.

Até o momento a praxe do Município tem sido licitar fornecedores oficinas e lojas de peças para este tipo de contratação, modelo que vinha sendo realizado com o contrato atrelado a um único fornecedor que ofereceu exclusivamente maior desconto pelos produtos e serviços, sendo esta uma condição que, visivelmente oferece certo "conforto" ao contratado e que, pode resultar atrasos nos consertos, má prestação dos serviços, superfaturamento e outras situações indesejadas.

O desafio deste novo modelo contratual é, como já dissemos, manter todas garantias que norteiam as contratações públicas nos moldes da Constituição Federal e dos princípios basilares do contrato administrativo da Lei 8.666/93, não sendo possível apenas em nome da Eficiência e da Vantajosidade da proposta relevar retrocessos pela Administradora da frota quando contratada, sendo também exigida desta as práticas inerentes probidade na Administração Pública.

Assim, entendo que o modelo sugerido de terceirização da gestão da frota pode ser adotado pelo Município, por não ser atividade inerente a atuação privativa do Estado, neste caso do Município, destaco que o modelo ainda necessita ser posto a prova quanto ao controle da Administradora especialmente quanto a garantias de preservação de princípios da do art. 37 da CF, especialmente quanto a isonomia no tratamento entre fornecedores da rede credenciada e, também quando a suposta economia aos cofres públicos, condições que vislumbramos poderem ser mantidas mas, que somente poderão ser comprovadas quando o contrato for colocado em prática.

2. DA MODALIDADE, TIPO E DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO.

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93. E, no caso vertente, pressupõe-se correta a manifestação sobre a natureza comum dos produtos a serem adquiridos e da pluralidade de fornecedores existentes no mercado, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória.

O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos e o cronograma físico financeiro da execução, sendo que, em atendimento à exigência legal, foi juntado nos autos o documento intitulado Termo de Referência, devidamente aprovado e assinado pela autoridade competente, o qual vislumbro estar satisfatório.

275

A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, neste sentido, foi anexado ao processo a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira **atestada pelo contador José Luiz de Barros, servidor do Município matrícula 35076-1.**

E, por fim, ressalta-se, estar presente **a autorização expressa do Secretário de Administração e Finanças, Claudemir José de Andrade**, para o início dos trabalhos licitatórios, atestando a existência de recursos para contratação.

Ainda, analisando os autos, verifica-se que a Minuta do Edital seguiu todas as cautelas recomendadas pela Lei nº. 8.666/93, que em seu art. 40 elenca os pressupostos que deverão constar do Edital de Licitação, possuindo indicação de número de ordem em série anual, órgão da Administração Pública interessado, modalidade de licitação e regime de execução.

Quanto ao julgamento por menor taxa de administração, entendemos que o mesmo se mostra adequado porquanto estabelecido com referencia no desembolso a ser realizado pelo Município diante da contratação.

Para além disso, segundo o art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido no presente caso – contando com: preambulo; objeto; tipo; dotação orçamentária e ainda, *condições para participação; consulta e divulgação; esclarecimentos; providencias/impugnação; credenciamento; habilitação e propostas; forma de apresentação de propostas; conteúdo envelope; documentos habilitação; abertura de proposta; exame e classificação; desclassificação; lances verbais; recurso administrativo; adjudicação; homologação; divulgação resultado; registro de preço; recebimento de itens; pagamento; dispensa de garantia; sanções; disposições gerais e anexos.* Assim, entendo que o mesmo atende de forma satisfatória do art. 55 da Lei 8.666/93.

3. CONCLUSÃO.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução do processo administrativo e do Edital com seus anexos e que, não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária.

Deve haver permanente vigilância quanto a execução do contrato em comento para garantir o cumprimento do mesmo mediante condições de vantajosidade a Administração, ampla concorrência e isonomia entre a rede credenciada, sendo que tal responsabilidade de fiscalização recai sobre o gestor do contrato indicado pelo Município e também sobre os demais agentes, públicos ou privados, envolvidos neste tramite.

Assim, concluo pela legalidade do modelo de terceirização da gestão de frota e manutenção de veículos a ser contratado pela Administração Municipal, nos termos da

justificativa apresentada pelo Secretário Municipal, desde que cumpridas fielmente durante o contrato as medidas descritas pelo mesmo no questionário anexado a este parecer.

Opino ainda, pelo acerto da modalidade Pregão Eletrônico a ser utilizada no certame, do tipo menor preço/maior desconto pela taxa de remuneração da Administradora, de modo que, seja aberta ampla concorrência para obtenção da melhor proposta ao Município. Vejo que estão cumpridos os requisitos mínimos do art. 55 da Lei 8.666/93 quanto as disposições do contrato.

Este parecer foi fundamentado em esclarecimentos respondidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças por seu responsável, o qual é parte indissociável desta consulta, porquanto alicerçou o convencimento deste procurador quanto aos aspectos de controle de legalidade.

O presente parecer possui caráter meramente opinativo, restringe-se aos contornos jurídicos e formais do caso em comento e, busca também oferecer subsídios ao convencimento da autoridade competente sobre os aspectos legais da contratação aos olhos jurisprudência consolidada até o momento.

Cabe exclusivamente a autoridade a que se destina esta consulta o poder de decisão sobre conveniência e oportunidade do ato.

É o parecer.

Piên, 03 de fevereiro de 2021.

Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756

Processo: 156 / 2021
Assunto: Abertura de processo contratação de empresa de gerenciamento de frota de veículos e manutenção.
Origem: Secretaria de Administração e Finanças

10

DESPACHO

Trata-se de consulta jurídica formulada pelo departamento de licitações sobre a demanda da Secretaria de Administração e Finanças, diante da necessidade de contratação de Serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, conforme termo de referência em anexo, tendo por justificativa do Secretário Municipal da pasta, sr. Claudemir José de Andrade, o seguinte:

Diante da necessidade de preservação dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública no art. 37 da CF, e da Lei 8.666/93, encaminho a Secretaria de Administração e Finanças para Prestar esclarecimentos sobre a modalidade licitatória, edital e o modelo de contrato pretendido neste processo;

Questionário quanto a contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal;

1. Esta solução garante maior eficiência e economicidade, em detrimento de outras possibilidades, como o próprio gerenciamento interno da frota ou a realização de credenciamento entre oficinas, por exemplo, quais estudos ou parâmetros técnicos foram tomados para esta resposta.
2. Uma única oficina/prestadora de serviços/posto de combustível não seria capaz de atender a demanda do Município? Se sim, por qual motivo não foi escolhida esta opção?
3. O critério de julgamento "menor taxa de administração" por si só será capaz de propiciar a contratação mais vantajosa ao Município, impondo-se a realização de pesquisa de mercado com o intuito de aferir a melhor solução – a exemplo da menor taxa ou maior desconto.
4. Existe comprovação de que não é viável técnica e economicamente o parcelamento do objeto em itens distintos (a exemplo do serviço de manutenção e reposição de peças, a aquisição de combustíveis) em face da regra constante no art.23, § 1° da Lei n° 8.666/93, bem como do teor da Súmula n° 247 do TCU, que expressamente consigna que a regra é parcelar objetos distintos em itens diversos, por imperativo de competitividade, salvo se o parcelamento não for vantajoso no viés técnico e/ou econômico, exigindo-se comprovação no processo.
5. Porque foi descartada a modalidade de registro de preços?
6. Porque o valor máximo da taxa de administração foi fixada em 1,34%, valor pré definido não desestimula a concorrência ?
7. Porque o critério "hora homem" não foi adotado para julgamento da melhor proposta se existe a possibilidade de referencia do mesmo nos índices oficiais das montadoras.
8. Serão admitidos lances negativos, ou irá parar o julgamento no primeiro lance que chegar a "0"%

das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas ou pelo telefone nº (41) 3420-2720.

PARANAGUÁ, 02 DE FEVEREIRO DE 2021
IZABELLE GARCIA DOMINGUES
Pregoeira

7421/2021

Paula Freitas

PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DE EDITAL - PROCESSO LICITATÓRIO N.º 05/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N.º 03/2021

O Município de Paula Freitas, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.687.954/0001-13, através do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, torna pública a **PRIMEIRA RETIFICAÇÃO AO EDITAL** supracitado, sendo o Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de ÓLEO DIESEL B S500, ÓLEO DIESEL B S10 e GASOLINA C COMUM, destinados à manutenção da frota de veículos pertencentes ao Município de Paula Freitas/PR.

O edital RETIFICADO encontra-se disponível no endereço Av. Agostinho de Souza, n.º 646, Paula Freitas/PR, das 08h00min às 17h00min ou no site: [illegible], podendo ser solicitado pelo E-mail: [illegible]

02/02/2021

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

7434/2021

Piên

PREGÃO ELETRONICO Nº. 01/2021
Protocolo nº 131/2021

Tipo: Menor Preço Por Item
OBJETO: Registro de preços para aquisição de Merenda Escolar, conforme solicitação da Secretaria de Educação. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 03/02/2021 às 08h00 no site www.bll.org.br. Abertura das Propostas: 18/02/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site: www.bll.org.br.

Piên/PR, 01 de fevereiro de 2021.
Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

7298/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº. 02/2021
Protocolo nº 156/2021

Tipo: Menor Preço Global
OBJETO: Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração. Edital disponível no site: www.bll.org.br. Entrega das propostas: a partir de 04/02/2021 às 09h25 no site www.bll.org.br. Abertura das Propostas: 19/02/2021 às 09h30min (horário de Brasília) no site: www.bll.org.br.

Piên/PR, 02 de fevereiro de 2021.
Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

7619/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº. 03/2021
Protocolo nº 190/2021

Tipo: Menor Preço Por Item
OBJETO Registro de preços para eventual aquisição de produtos alimentícios para as Secretarias Municipais e cesta básica a serem fornecidos através dos benefícios eventuais previsto na Lei Municipal Nº 1.337/2018, regulamentada pelo Decreto nº 072/2018. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 04/02/2021 às 08h00 no site www.bll.org.br. Abertura das Propostas: 19/02/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site: www.bll.org.br.

Piên/PR. 02 de fevereiro de 2021.
Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

7623/2021

Planaltina do Paraná

MUNICIPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO Nº 05/2021

O Município de Planaltina do Paraná vem por meio do Pregoeiro, tornar público edital de Pregão Eletrônico Nº 05/2021, Tipo: Menor preço por Item. Objeto: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de medicamentos para atender as necessidades do Hospital Municipal Nossa Sr. Das Graças e da Unidade Básica de Saúde – UBS. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min. do dia 03/02/2021 às 07h59min. do dia 12/02/2021. ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h00min. às 08:29 horas do dia 12/02/2021. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min. do dia 12/02/2021. Local de disputa Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br). Edital pelo site www.planaltinadoparana.pr.gov.br Informações pelo Telefone 044 3435 1221 (ramal 212) Planaltina do Paraná, 02 de fevereiro de 2021.

Fábio de Jesus Tinóz
Pregoeiro

7478/2021

Porto Barreiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO
AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial n. º 03/2021-PMPB
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Porto Barreiro, Estado do Paraná, por meio de seu Pregoeiro, tendo em vista o disposto nas Leis Federais 8666/93, 10.520/02, com os Decretos Federais 5450 de 31/05/05 e 5504 de 05/08/05, torna público que realizará às 09h00min do dia 15 de fevereiro de 2021, na sede da Prefeitura Municipal situada a Rua das Camélias, 900, fone (42) 3661-1237, licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 03/2021, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS VISANDO A MANUTENÇAO PREVENTIVA, CORRETIVA E PERIÓDICA DE MÁQUINAS PESADAS DA FROTA MUNICIPAL** conforme disposto no Edital.

O Edital e seus anexos deverão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal, no endereço ou telefone supracitado junto a Divisão de Licitação ou via e-mail: prefeituraportobarreiro@yahoo.com.br.

Porto Barreiro, 02 de fevereiro de 2021.

RONALDO DE MATOS
Pregoeiro

7521/2021

Porto Rico

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2021 AVISO DE CHAMADA PÚBLICA N.º 02/2021, Processo Administrativo n.º 04/2021. O Fundo Municipal de Saúde de Porto Rico PR, inscrito no CNPJ de n.º 09.267.309/0001-17, com sede na Rua Waldemar Teixeira de Farias, neste ato representado pela Prefeitura Municipal de Porto Rico, torna público que realizará o credenciamento nº.02/2021, com o objetivo de **"PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA MODALIDADE DE ENFERMEIRO COM JORNADA DE 12 HORAS TRABALHADAS POR 36 HORAS DE DESCANSO, PARA ATUAR NO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES, REALIZANDO ATIVIDADES QUE CONCERNE AO CARGO, INCLUSIVE GERANDO ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TECNICA JUNTO AO CONSELHO DE CLASSE PERTINENTE E A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO SETOR DE ENDEMIAS, COMO AGENTE DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PORTO RICO, ESTADO DO PARANA"**, conforme os itens e descrições constantes no anexo I do presente edital a serem executados conforme características de cada serviço e escala e demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos. Este procedimento será regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 c/c Lei Estadual 15.608/07. **Data e Local para entrega dos envelopes:** 03 de fevereiro de 2021 a 18 de Março de 2021, das 07h30min às 12:00h e das 13h30min às 17h00min: no Departamento de Licitações, Avenida João Carraro, 557, Centro, CEP 87.950-000, Porto Rico - Paraná. Os interessados poderão retirar o presente Edital e seus anexos, na Prefeitura Municipal de Porto Rico-PR, setor de Licitações, em horário comercial. Demais informações para participação estarão disponíveis no Edital de Chamada Pública n.º 02/2021. Endereços e-mail: [illegible], site [illegible], 044 34271223. Porto Rico 02 de Fevereiro de 2021, ÁLVARO DE FREITAS NETTO. Prefeito Municipal.

7461/2021

Primeiro de Maio

PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021

O MUNICÍPIO DE PRIMEIRO DE MAIO - ESTADO DO PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.245.059/0001-01, pela Secretaria de Serviços Públicos e Urbanismo, Secretaria Municipal de Obras e Engenharia e Comissão Permanente de Licitação do Município, designada pela Portaria nº 4652 de 07/07/2021, com a devida autorização expedida pela Senhora Bruna de Oliveira Casanova – Prefeita, de conformidade com as

Art. 3º F cam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 20 de janeiro de 2021.

MAICO V GROSSKOPF
Prefeito .e Piên

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:11FE0B5B

SE CRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PC RTARIA Nº 70/2021. DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

PORTA IA Nº 70/2021. DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

Concede férias para servidor público.

O senho Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas at ibuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021, consider ndo ainda o disposto no Título III, Capítulo III da Lei Municip 1960/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOL /E:

Art. 1º [redacted]ceder férias, no período de 25 de janeiro a 03 de fevereiro de 2[redacted] o servidor público **Henrique José Schauz,** portador da cédula c identidade civil com RG. 1.611.380-8/PR, ocupante do cargo pú blico de **Médico.**

Art. 2º E sta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º F cam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 21 de janeiro de 2021.

CLAUD MIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretári o de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:61D85B19

SE CRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PC RTARIA Nº 71/2021. DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

PORTA IA Nº 71/2021. DE 21 DE JANEIRO DE 2021.

Revoga Portaria 851/2019, de 24 de outubro de 2019.

O senho Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atril uições legais conferidas pelo Decreto 002/2021,

RESOL /E:

Art. 1º Revoga Portaria 851/2019, de 24 de outubro de 2019, que cedeu, a servidora pública **Ana Claudia Klassar Augustin,** portadora da cédul . de identidade civil com RG. 9.792.189-0/PR, ocupante do cargo p úblico de **Auxiliar Administrativo,** ao Instituto de Previdên ia Social de Piên – PiênPrev, para desempenhar as funções que lhe oram designadas no destino, com carga horaria de 20 horas semanais a contar de 21 de janeiro de 2021.

Art. 2º E sta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º F cam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 21 de janeiro de 2021.

CLAUD MIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretári o de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:B383E7D7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO 02/2021

230

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021
PROTOCOLO 156/2021
OBJETO: Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
Edital disponível no site: **www.bll.org.br**. Entrega das propostas: a partir de 04/02/2021 às 09h25 no site **www.bll.org.br**.. Abertura das Propostas: 19/02/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site: **www.bll.org.br**.

Piên /PR, 02 fevereiro de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
PREGOEIRO MUNICIPAL

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:4C5C819E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 03/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03/2021
PROTOCOLO 190/2021
OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de produtos alimentícios para as Secretarias Municipais e Cesta Básica a serem fornecidos através dos benefícios eventuais previsto na Lei Municipal Nº 1.337/2018, regulamentada pelo Decreto nº 072/2018. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 04/02/2021 às 09h25 na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR ou via correios. Abertura das Propostas: 18/02/2021 às 09h30 (horário de Brasília) na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR.

Piên PR, 02 fevereiro de 2020.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:386B9A7E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 50, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

DECRETO Nº 50, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

Nomeia CANDIDA DE LOURDES SIMÕES BINECK para ocupar a função de Suporte Pedagógico NA ESCOLA MUNICIPAL ALMINDA ANTÔNIA DE ANDRADE.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 31 da Lei Municipal nº 1.070/2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a servidora Candida de Lourdes Simões Bineck, portadora da cédula de identidade civil RG nº 5.427.970-1/PR e matrícula funcional 10901, para ocupar a função de Suporte Pedagógico da Escola Municipal Alminda Antônia de Andrade, pelo período de 27 de janeiro de 2021 a 27 de janeiro de 2022, fazendo jus a gratificação prevista no Art. 72 da Lei Municipal nº 1.070/2010.

BLL COMPRAS

Esclarecimentos - Processo 02/2021 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Requerimento

	riado em	Texto
1	/02/2021 11:12	Atualmente os serviços ora licitados são prestados por alguma empresa? se sim, qual e qual taxa praticada?

Resposta

	riado em	Texto
1	/02/2021 09:01	Não possuimos nenhuma empresa no momento.

Requerimento

	riado em	Texto
1	/02/2021 11:13	Não foi informado em Edital, a quantidade de veiculos. Poderia nos informar?

Resposta

	riado em	Texto
1	/02/2021 09:06	Um raio de 30 KM da Prefeitura de Piên.

Requerimento

	riado em	Texto
1	/02/2021 1 :15	Quais são as localidades que se faz necessário possuir rede credenciada? Pode-se entender que o prazo de entrega de rede é 15 dias após assinatura do contrato?

Resposta

	riado em	Texto
1	/02/2021 09:05	Após apresentação e aprovação, será assinado o contrato a partir dai serão 15 dias para o sistema estar funcionando.

MARCOS AURELIO MELENEK
PIÊN-PR - 16/02/2021

Gerado em: 16/02/2021 12:06:27

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE PIÊN / PR. 232

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL – art. 24 do Decreto n.º 10.024/2019.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021.

PROTOCOLO Nº 156/2021

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., inscrita no CNPJ n.º 05.340.639/0001-30, com sede na Rua Calçada Canopo, 11 - 2º Andar - Sala 03 - Centro de Apoio II - Alphaville - Santana de Parnaíba/SP - CEP: 06.541-078, e-mail: **licitacao@primebeneficios.com.br,** por intermédio de seu procurador subscrito *in fine*, vem, respeitosamente, nos termos do artigo 24 do Decreto n.º 10.024/2019, IMPUGNAR O EDITAL, consoante motivos a seguir determinados:

I - DA TEMPESTIVIDADE DA IMPUGNAÇÃO

Considerando que a IMPUGNANTE é uma empresa que exerce a atividade compatível com o objeto da licitação e, portanto, pretensa licitante, o prazo para impugnaçao e de até o 2º dia util que antecede a abertura das propostas, conforme a cláusula 8.1.1 do edital:

> *8.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.*

A contagem dos prazos nos processos licitatórios e nos contratos administrativos está disciplinada no artigo 110 da Lei 8.666/1993, da seguinte forma:

> *Art. 110. **Na contagem dos prazos** estabelecidos nesta Lei, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.*
> *Parágrafo único. **Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade. (grifo nosso)***

Em suma, independentemente de a contagem dos prazos ser para frente ou para trás, exclui-se o primeiro, que é dia do evento, publicação ou ato de origem da contagem e inclui-se o último que é o dia em que pode ser executado o objeto da contagem do prazo.

Desta feita, é de se assinalar que a presente insurreição encontra- se TEMPESTIVA, uma vez que protocolada com 02 (dois) dias úteis anteriores a data da abertura da licitação, conforme quadro ilustrativo abaixo:

Final de Semana	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13 e 14/02/21	15/02/21	16/02/21	17/02/21	18/02/21	~~19/02/21~~
			2º dia útil Término da contagem. **Inclui-se este dia**	**1º dia útil**	Abertura das propostas Início da contagem **Exclui-se este dia**

Matriz: Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro de Alphaville - Santana do Parnaíba/ SP - CEP 06502-160
Filial: Rua Açu, 47 – Alphaville Empresarial – Campinas/SP – CEP: 13.098-335 licitacao@primebeneficios.com.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

II – DO PRAZO PARA RESPOSTA DA IMPUGNAÇÃO

Como regra, a impugnação ao edital não tem efeito suspensivo em relação à realização do certame. Mas, é obrigação do Pregoeiro respondê-la no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados da sua interposiçao junto à Administraçao Pública, **como determina a cláusula 8.1.2 do edital:**

> *8.1.2. A decisão sobre o pedido de impugnação será proferida pela autoridade competente no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.*

Dessa forma, o Pregoeiro deverá apresentar resposta, no máximo, 01 (um) dia útil após o recebimento da impugnação, sob pena de invalidação do certame, pois, caracteriza omissão abusiva, restringe a competitividade e ofende o interesse público, afrontando o Princípio Constitucional da Publicidade, cuja finalidade é atribuir transparência e permitir o controle e fiscalização do Estado por toda à coletividade.

III - DOS FATOS E DAS RAZÕES

Está prevista para o dia 19/02/2021 as 09:30 horas, a abertura do Pregão Eletrônico n.º 02/2021, para o seguinte objeto.

> *"Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração." de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital."*

Em detida análise do instrumento convocatório, constatou-se a existência de exigências ilegais, que contrariam o comando constitucional, as quais frustrarão o caráter competitivo do certame.

PONTO 01 – DA EXCESSIVA EXIGÊNCIA DE PREPOSTO LOCAL/REGIONAL

O edital exige em duas cláusulas a Contratada deverá indicar preposto para representa-la junto a Contratante, sendo uma comumente utilizada nos contratos de gerenciamento (Anexo IV – Minuta do Contrato - Cláusula Oitava - Parágrafo Terceiro: São Obrigações da Contratada: ITEM 23) e outra extremamente ilegal, excessiva, imotivada e

impertinente (Anexo IV – Minuta do Contrato - Cláusula Oitava - Parágrafo Terceiro: São Obrigações da Contratada: ITEM 24):

> ***Anexo IV – Minuta do contrato***
>
> *DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES*
> ***Cláusula Oitava:*** *Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.*
> *[...]*
> ***Parágrafo Terceiro: São Obrigações da Contratada:***
> *[...]*
> 23. ***Designar preposto para representá-la durante a vigência e execução do contrato.***
> 24. ***Manter preposto em Curitiba ou região metropolitana****, para atendimento presencial e telefônico, para representá-la durante a execução do contrato, com telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do setor de Frotas.*

Não bastasse a ausência de justo motivo para esta exigência, a qual se encontra em descompasso com tantas outras licitações desta natureza, sua manutenção ocasionará afronta os princípios norteadores da atuação administrativas, especialmente da legalidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

Em casos semelhantes, o Tribunal de Contas da União firmou o entendimento de que as atividades realizadas de forma remota são dispensadas de qualquer estrutura ou preposto no local da licitação, vejamos:

> *"LICITAÇÕES. DOU de 23.08.2011, S. 1, p. 101. Ementa: o TCU deu ciência à ANVISA sobre a impropriedade caracterizada pela exigência de que a empresa licitante utilize instalação própria ou localizada em uma cidade específica, salvo quando devidamente justificada a influência que possa ter esse fato na qualidade dos serviços a serem prestados, fere o princípio da isonomia e restringe o caráter competitivo da licitação, em ofensa ao art. 3º, "caput" e §1º, inc. I, da Lei nº 8.666/1993 (item 9.2.2, TC-019.772/2011-4,Acórdão nº 6.463/2011-1ª Câmara)."*

Também proferiu o mesmo entendimento nos seguintes acórdãos: 3192/2016 - Plenário e 0182/16-Plenário.

Ora, resta comprovado que o fato de a empresa contratada possuir ou não representante **em Curitiba ou região metropolitana** em nada irá alterar a execução contratual, que como destacado é feita de forma remota através de sistema informatizado

via web. E mais, evidente que na necessidade de um encontro presencial, o representante de qualquer empresa do país tem plenas condições de se locomover em qualquer estado brasileiro em até 48 (quarenta e oito) horas.

A lei geral de licitações n.º 8.666/93 assim dispõe acerca de preposto:

Art. 68. O contratado deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

Nota-se que o texto da lei é genérico, servindo para todos os tipos de serviços, desde os mais complexos - obras e serviços de engenharia - até serviços mais simples como locação de equipamentos e softwares de informática, caçamba para entulho, locação de veículos da frota, inclusive.

A necessidade de se exigir preposto no local dos serviços (**em Curitiba ou região metropolitana**) deve ser sopesada de acordo com o que se pretende contratar. A título exemplificativo **não tem necessidade de se exigir preposto para fornecimento de sistema informatizado via web (intenet)**.

De acordo com a exigência descabida, requer um representante "na sede da Contratante" e de cada participante", onde a Contratada deverá manter uma "**sede**", "filial" ou **até mesmo de um simples escritório em para cada Contrato, que requererá um custo adicional**, o qual será, por óbvio, **embutido nas propostas das licitantes**.

Isso porque, ainda que se requeira apenas um preposto com domicílio, de que o preposto não ficará lotado na sede da Contratante e de que a empresa não precisará de **filial/escritório em cada região do país**, resta evidente que a contratada, deverá adotar uma dentre as duas ações abaixo para cumprimento da exigência:

1. Transferir funcionários, arcando com todos os custos de transferência estabelecidos pela legislação trabalhista (aumento do custo); OU

2. Contratar funcionários, com pagamento de salários e reflexos, acrescido de treinamento do sistema para atender os eventuais "chamados" da Contratante (aumento de custo), **isso sem contar que**

Matriz: Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro de Alphaville - Santana do Parnaíba/ SP - CEP 06502-160
Filial: Rua Açu, 47 – Alphaville Empresarial – Campinas/SP – CEP: 13.098-335 licitacao@primebeneficios.com.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

os gastos diretos como locação de sala comercial, equipamentos e insumos, só aguardando uma possível chamada, que, aliás, pode ser resolvido de forma remota.

Qual empresa, seja pública ou privada, contratará um funcionário para ficar em casa e trabalhar somente na eventualidade? Claro que se contratar um funcionário para atuar localmente neste contrato deverá ficar em um escritório com toda infraestrutura para atender a Contratante.

Portanto, a exigência do edital, de ter preposto **em Curitiba ou região metropolitana** fará com que as propostas fiquem mais onerosas, ou no caso, menos vantajosas, tendo em vista ser o critério de julgamento o de menor preço (percentual de desconto).

Essa exigência não atende, necessariamente, os princípios da finalidade e da eficiência, pelo contrário, viola os princípios da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, cerne de todo licitação pública.

É nítido, portanto, que esta cláusula não é efetiva e razoável, pois, atenta contra os princípios da seleção da proposta mais vantajosa e do caráter competitivo, pois pode restringir a participação de empresa que não tenha preposto nestas regiões.

De qualquer modo, entende-se que referida exigência deve ser a padronizada para os serviços em geral.

Em caso de construção civil, ou serviços de engenharia, portaria, limpeza e congêneres, por exemplo, deve ser mantido preposto no local da prestação dos serviços, pois, este deve acompanhar o desenvolvimento dos serviços que são prestados por seus funcionários *in loco*.

Entretanto, **para o objeto licitado não existe a necessidade de se manter um *"preposto em Curitiba ou região metropolitana"***, pois, em caso de EVENTUAL problema no sistema, este atendimento por um preposto se dará instantaneamente, ainda

que de forma remota (acesso remoto – vocabulário utilizado na área da informática), o qual terá todas as condições de resolvê-lo, conforme o item 26 da mesma cláusula:

> **26.** ***Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto*** *e exclusivo aos órgãos e entidades contratantes, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema de Gestão de Manutenção. e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos à manutenção da frota Municipal.*

Todos os problemas possíveis podem e serão resolvidos pela plataforma web, pois, o serviço de gerenciamento se dá pela operação do sistema *on line*.

Caso haja algum problema físico, este se referirá a equipamento/hardware, ocasião que a Contratante deverá acionar os técnicos de informática e não o preposto do contrato de gerenciamento de sistema de frota.

Ainda que se tente argumentar a necessidade de um preposto em cada sede da Administração Contratante, mostrar-se-ia inócua por diversos fatores, sendo um deles a mesma hipótese acima. Uma outra seria que a Contratada dispensará um custo para operacionalização desta exigência, pois precisará de locação de sala comercial, mobiliário e equipamentos de informática, treinamento, salário e custos indiretos, entre outros, **que serão embutidos no valor final da proposta**, não revelando proposta mais vantajosa.

De fato, podem existir casos em que haja a necessidade de filial ou um preposto **no local da execução** do contrato, porém, não no presente caso. Isso porque, reforçando, os serviços de gerenciamento de abastecimento são prestados através de sistema via WEB (por meio da internet – *on line*), ou seja, basta ao usuário acessar o site da empresa contratada e inserir seus dados de *login* e senha. não havendo necessidade sequer de instalação de software nos computadores da Contratante.

Em suma, após fazer o seu *login* o usuário acessará o sistema da contratada para gerenciar os abastecimentos ocorridos, efetuar as restrições, se houver, em ambiente web, sem a necessidade de contato entre os representantes da contratada e os do município.

No mesmo sentido, a implantação ocorrerá de forma remota, com inserção de dados, confecção de cartões e credenciamento da Rede, sendo desnecessário a presença de um preposto na sede da Contratante.

Além disso, após a implantação do sistema, os contatos entre os representantes da Contratada e da Contratante, somente ocorrerão em casos excepcionais, quando falhas significantes ocorrerem, ou sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, situação que por si só demonstra o caráter desnecessário da referida exigência editalícia, afinal, em todos esses casos é possível agendar uma reunião.

Diante de tais circunstâncias, resta claro que a realização do objeto da contratação será à distância. Até mesmo porque toda a estrutura de tecnologia da informação por detrás do sistema ficará localizada de forma remota, e não ***fixo em Curitiba ou região metropolitana*** onde as empresas desse ramo mantêm seus contratos, tudo isso sem ocasionar nenhum problema para a execução contratual, sendo que todos os problemas técnicos serão resolvidos de forma remota.

Logo, quer seja por seus aspectos materiais ou estritamente jurídicos, a designação de ***preposto em Curitiba ou região metropolitana*** é inútil ao fim a que se destina, afinal, **todas as correções e alterações sistêmicas serão efetivadas a partir das instalações da empresa contratada**, local onde se encontra o seu corpo técnico e os equipamentos necessários para tanto.

Cumpre destacar, a título de exemplo, que a PRIME possui contrato com inúmeros órgãos públicos espalhados por todo o país, no entanto, não possuí filiais, prepostos ou funcionários espalhados por todo o território nacional, isto porque os serviços são realizados de forma remota, e a existência ou não de representante local em nada atrapalha a execução dos contratos.

Diante disso, não resta dúvida que deve ser reavaliada a exigência contida no edital e anexos que exige "***preposto em Curitiba ou região metropolitana*** " por não guardar relação com o princípio da economicidade, da razoabilidade e da isonomia, conforme previsto no art. 3º da Lei n.º 8.666/93:

> *Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável* ***e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da***

publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos
§ 1º É vedado aos agentes públicos:
I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5º a 12 deste artigo e no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991;

Portanto, deve ser excluída esta exigência de "***preposto em Curitiba ou região metropolitana***" que tem a finalidade, neste caso, de frustrar a seleção da proposta mais vantajosa.

PONTO 02 – DA COBRANÇA ABUSIVA DE MULTAS

Foi constatado no citado edital outra ilegalidade que, sem sombra de dúvidas, poderá desequilibrar o fator econômico-financeiro do contrato, tendo em vista o seu caráter extremamente abusivo e desproporcional, veja-se:

*21.1. A licitante e **a Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:***
a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão do contrato de imediato.
[...]
21.4.
*A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) **sobre o valor total do lote** no qual participou, será aplicada a quem:*
[...]
21.5
*. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) **sobre o valor total do lote** no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:*
[...]
*21.6. Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), **calculada sobre o valor global do contrato**, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 21.7.*
*21.7. A multa, de 5,0% (cinco por cento) **até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato**, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.*

Veja, a cobrança de multas é medida justa utilizada pela Administração, **desde que feito dentro dos parâmetros legais e respeitando para tanto a Proporcionalidade e Razoabilidade.**

Inicialmente, é notório que a taxa máxima será negativa, sendo que, como se observa nos itens acima elencados do edital, a Administração utiliza como parâmetro para auferir a qualidade dos serviços e, indiretamente, aplicação de multa, **limites acima do razoável e tolerado para este tipo de contratação, configurando assim um abuso.**

A cobranças de multas em Contratos de Prestação de Serviços, principalmente de gerenciamento de abastecimento, devem ter como teto **o valor total da taxa cobrada da Administração,** sendo taxa positiva ou negativa.

Por exemplo, se a taxa de administração cobrada no contrato é de +1,50% (um vírgula cinquenta por cento positivo) sobre o valor global do contrato, e o valor global é de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), o parâmetro para cobranças de multas será o de R$ 15.000.00 (quinze mil reais), ou seja 1.50% sobre o valor global do Contrato.

No caso de ser concedido taxa negativa, ou desconto à Administração, o parâmetro será o mesmo, porém utilizando os valores referentes a taxa negativa, por exemplo, desconto de -1.50 (menos um e meio por cento), valor global do Contrato de R$ 1.000.000.00 (um milhão de reais), valor do desconto: R$ 15.000.00 (quinze mil reais), portanto, valor total do contrato será de R$ 985.000,00 (novecentos e oitenta e cinco mil reais), assim, novamente, o valor das multas deverão ter como teto a quantia de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

O Tribunal de Contas da União, em decisão do Acórdão 030.428/2012-2, em 17/10/2012, Relatora Ana Arraes, de forma exemplar, decidiu sobre o abuso de multas cobradas pela Administração Pública, sem a utilização de critérios específicos, ou utilização de teto abusivo, que não está em consonância com o objeto em Contratos de Prestação de Serviços, bem como o princípio da proporcionalidade, vejamos:

> ***Irregularidade:***
> 9. ***Desproporcionalidade da multa prevista nos subitens 8.2 e 8.3 do Edital****, por ser aplicada ao montante total do contrato, sem respeitar a graduação do valor mensal da prestação de serviços nas respectivas unidades* ***em que possa vir a ocorrer a***

Matriz: Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro de Alphaville - Santana do Parnaíba/ SP - CEP 06502-160
Filial: Rua Açu, 47 – Alphaville Empresarial – Campinas/SP – CEP: 13.098-335 licitacao@primebeneficios.com.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

inadimplência ou inexecução contratual, podendo a penalidade atingir o montante equivalente a 10% do valor total adjudicado.

Análise:

15. Em que pese as justificativas do Ministério Público Federal no Estado de São Paulo demonstrarem especificidades do serviço contratado e acrescentarem aspectos práticos do controle de execução contratual baseado em sua experiência em casos similares, ***suas alegações não são suficientes para afastar aspectos fundamentais presentes no Despacho da Ministra-Relatora, como o desrespeito aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, o comprometimento do caráter competitivo da licitação e o risco para a estabilidade do contrato e, por consequência, do interesse público envolvido****. Ademais, conforme defendido pela Procuradoria, se toda sanção administrativa aplicada é proporcional à falta praticada pela Contratada,* ***tais critérios de proporcionalidade deveriam estar expressamente previstos no edital de licitação e no anexo da minuta de contrato a ser firmado, o que não ocorreu no caso sob análise****.*

16. O presente entendimento coaduna-se ao teor da determinação contida no Acórdão 1382/2009 – TCU – Plenário, em seu item 9.1.13.

9.1.13 em atenção ao disposto na Lei nº 8.666/93, art. 55, incisos VII, VIII e IX, ***e aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, estabeleça, nos contratos relativos à prestação de serviços de tecnologia da informação, cláusulas de penalidades específicas aos serviços executados em desconformidade, prevendo-se punições proporcionais ao descumprimento****;*

18. ***Verifica-se que a aplicação de penalidades, no caso concreto desta Secretaria, encontrava-se previamente definida no edital de licitação e anexos (peça 12, p. 34-36), que posteriormente gerou a assinatura do citado contrato, sendo valorada, no que se refere à sanção de multa, de acordo com a gravidade da infração cometida pela contratada, providência que poderia ter sido adotada pela Procuradoria da República, e que garantiria o atendimento dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade****. Ademais, como bem observado no despacho da Ministra Ana Arraes (peça 7), "considerado o montante de R$ 9.069.620,28 estimado para a contratação, a multa estipulada configuraria penalidade insuportável para o prestador dos serviços e comprometeria o caráter competitivo da licitação. Tal valoração da penalidade, adicionalmente, colocaria em risco a estabilidade do contrato e, por consequência, o interesse público envolvido na prestação desses serviços."*

19. Assim sendo, ***não se pode acolher as justificativas apresentadas, restando, portanto, propor a anulação do Pregão 21/2012, promovido pelo Ministério Público Federal, através da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços*** *de Vigilância Armada, Desarmada e de Segurança Patrimonial para as dependências da Procuradoria da República no Estado de São Paulo - Capital e Unidades localizadas nos Municípios do interior.*

O valor das penalidades, frisa-se ser uma medida justa aos Contratados inadimplentes, **deve ser proporcional ao valor da taxa de administração** e ainda de forma razoável.

Isso porque o objeto do contrato não é a prestação direta dos serviços de manutenção da frota, mas sim, a prestação de serviços de gerenciamento das manutenções, cujo serviço de manutenção é secundário.

Ora, se o lucro da Contratada, no presenta caso específico, for de - 1% (um por cento negativo - desconto) sobre a expectativa de gasto, como pode sofrer penalidade de 2%, 3,2%, 10% ou até singelo 15% ?

Ainda, poderá a Administração incorrer em enriquecimento sem causa, uma vez que obteve vantagem superior ao realmente devido pela Contratada. A legislação prevê, no art. 884 do Código Civil, a restituição de valores recebidos de forma imprópria, tendo em vista o enriquecimento sem causa:

> *Art. 884. Aquele que, **sem justa causa, se enriquecer à custa de outrem, será obrigado a restituir o indevidamente auferido, feita a atualização dos valores monetários.***

Não obstante, pelos serviços prestados devem ocorrer o correspondente pagamento, ao passo que se os serviços prestados não estão a contento, ou seja, em desacordo com o edital, deve-se proceder com o devido processo para aplicação de multa por inexecução parcial do contrato, e não glosar diretamente dos pagamentos devidos a Contratada, sem o que se oportunize o contraditória e a ampla defesa.

Portanto, as citadas cláusulas do Edital são abusivas, devendo a Administração retifica-las **para que seja não sejam glosados quaisquer descontos dos pagamentos justos e devidos à Contratada, salvo aqueles provenientes da correta aplicação de penalidade por eventual descumprimento do contrato, respeitado, como dito alhures, o direito de defesa e do contraditório, observando-se, ainda, a proporcionalidade entre o descumprimento e a taxa ofertada no contrato**, mas nunca o valor do Contrato.

IV - DOS PEDIDOS

Por todo o exposto, requer se digne o i. pregoeiro a **JULGAR PROCEDENTE A PRESENTE IMPUGNAÇÃO** a proceder as seguintes alterações:

i. Excluir do edital todas as exigências de "*preposto **em Curitiba ou região metropolitana***" que tem a finalidade de frustrar a seleção da proposta mais vantajosa, bem como pelo fato de que os serviços serão

Matriz: Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro de Alphaville - Santana do Parnaíba/ SP - CEP 06502-160
Filial: Rua Açu, 47 – Alphaville Empresarial – Campinas/SP – CEP: 13.098-335 licitacao@primebeneficios.com.br
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil

prestados em ambiente web e o suporte pelo preposto poderá ser remoto;

ii. Excluir a previsão de multa excessiva quanto ao percentual, alterando para percentuais razoáveis de no máximo 10% a **incidir sobre o valor correspondente a taxa de administração** (negativa) cobrada da Contratante;

iii. Republicar os termos do edital, reabrindo-se os prazos legais, conforme § 3º do art. 24 do Decreto n.º 10.024/2019.

Na improvável hipótese de indeferimento da impugnação apresentada, requer-se desde já cópias dos autos do processo licitatório, para salvaguarda dos direitos da Impugnante, sem prejuízo das ações judiciais cabíveis (Mandado de Segurança), bem como para comunicação aos órgãos de fiscalização externos (Ministério Público e Tribunal de Contas).

Termos em que,

Pede Deferimento.

Santana de Parnaíba/SP, 16 de fevereiro de 2021.

Assinado de forma digital por TIAGO DOS REIS MAGOGA
Dados: 2021.02.16 11:05:02 -03'00'

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
Tiago dos Reis Magoga - OAB/SP 283.834

RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO - 291

Trata-se de pedido de impugnação interposto pela empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**, aos termos do Edital do Pregão Eletrônico de n.º 02/2021, que têm por objeto a futura e eventual contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal, apresentada **tempestivamente** via email em 16/02/2021 e que recebe análise.

DAS RAZÕES

1 – Requer a imediata suspensão do Pregão Eletrônico n.º 02/2021 e como direta obediência ao princípio da legalidade a retificação do edital convocatório com as adequações.

2 – Excluir do edital todas as exigências de "preposto em Curitiba ou região metropolitana" que tem a finalidade de frustrar a seleção da proposta mais vantajosa, bem como pelo fato de que os serviços serão prestados em ambiente web e o suporte pelo preposto poderá ser remoto;

3 – Excluir a previsão de multa excessiva quanto ao percentual, alterando para percentuais razoáveis de no máximo 10% a incidir sobre o valor correspondente a taxa de administração (negativa) cobrada da Contratante;

5 – Solicita a republicação nos termos do edital, reabrindo-se os prazos legais, conforme § 4º do art. 21 da Lei n.º 8.666/93.

4 – Afirma que na improvável hipótese de indeferimento da impugnação, requer-se desde já cópias dos autos do processo licitatório, para salvaguarda dos direitos da Impugnante, sem prejuízo das ações judiciais cabíveis (Mandado de Segurança), bem como comunicação aos órgãos de fiscalização externos (Ministério Público e Tribunal de Contas).

DA EXIGÊNCIA DO PREPOSTO

Pugna e solicita excluir do edital todas as exigências de "preposto em Curitiba ou região metropolitana" que tem a finalidade de frustrar a seleção da proposta mais vantajosa, bem como pelo fato de que os serviços serão prestados em ambiente web e o suporte pelo preposto poderá ser remoto;

Alega que:

"Ainda que se tente argumentar a necessidade de um preposto em cada sede da Administração Contratante, mostrar-se-ia inócua por diversos fatores, sendo um deles a mesma hipótese acima. Uma outra seria que a Contratada dispensará um custo para operacionalização desta exigência, pois precisará de locação de sala comercial, mobiliário e equipamentos de informática, treinamento, salário e custos indiretos, entre outros, que serão embutidos no valor final da proposta, não revelando proposta mais vantajosa."

" De fato, podem existir casos em que haja a necessidade de filial ou um preposto no local da execução do contrato, porém, não no presente caso. Isso porque, reforçando, os serviços de gerenciamento de abastecimento são prestados através de sistema via WEB (por meio da internet – on line), ou seja, basta ao usuário acessar o site da empresa contratada e inscrir seus dados de login e senha, não havendo necessidade sequer de instalação de software nos computadores da Contratante."

DA PREVISÃO DE MULTA

Pugna e solicita excluir a previsão de multa excessiva quanto ao percentual, alterando para percentuais razoáveis de no máximo 10% a incidir sobre o valor correspondente a taxa de administração (negativa) cobrada da Contratante;

Alega que:

"Ora, se o lucro da Contratada, no presenta caso específico, for de - 1% (um por cento negativo - desconto) sobre a expectativa de gasto, como pode sofrer penalidade de 2%, 3,2%, 10% ou até singelo 15% ?"

"Inicialmente, é notório que a taxa máxima será negativa, sendo que, como se observa nos itens acima elencados do edital, a Administração utiliza como

parâmetro para auferir a qualidade dos serviços e, indiretamente, aplicação de multa, limites acima do razoável e tolerado para este tipo de contratação, configurando assim um abuso. "

"A cobranças de multas em Contratos de Prestação de Serviços, principalmente de gerenciamento de abastecimento, devem ter como teto o valor total da taxa cobrada da Administração, sendo taxa positiva ou negativa."

DA ANALISE DO PREGOEIRO DIANTE DOS PONTOS EXPOSTOS

DO PREPOSTO

Vale destacar que é de direito da administração exigir nos termos do edital um preposto para que atenda as necessidades desta, ressalta-se que apenas em casos bem específicos será solicitada a presença física do mesmo, e que pela praticidade e agilidade irá utilizar preferencialmente o atendimento via WEB, mas que o mesmo deve estar disponível.

Podemos citar também um dos contratos da impugnante com um Município vizinho e que faz parte da RMC (Região Metropolitana de Curitiba); em analise a este se verificou a existência dos termos.

Cita-se o Contrato (o mesmo foi impresso via portal do município e anexado a este):

CONTRATO Nº 125/2020
ID 3483

PE 068/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE E EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

297

DA PREVISÃO DE MULTA

Quando se fala em contratos Administrativos

> Vale a pena citar o Trecho:
>
> A multa administrativa está prevista nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93:
>
> Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
>
> Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
>
> II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

Sabendo deste e verificando o termo de referencia, optamos pela alteração do processo e a multa de 10% passa a valer sobre a taxa de desconto e não mais no valor firmado em contrato.

DA DECISÃO

Em face dos pontos apresentadas, decido por ACATAR em partes, **mantendo o preposto e alterando a multa, considerando que a decisão não altera o conteúdo da proposta** [redacted], este será encaminhado aos interessados.

Atenciosamente,

Marcos Aúrelio Melenek

Pregoeiro Municipal

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Coordenação de Contratos

CONTRATO Nº 125/2020
PE 068/2020

ID 3483

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE E EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Jacarandá, nº. 300, Bairro Nações, inscrita no CNPJ nº. 95.422.986/0001-02, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Marcio Claudio Wozniack**, brasileiro, residente e domiciliado em Fazenda Rio Grande, portador da Carteira de Identidade RG nº.3.558.084-0 SSP/PR,e inscrito no CPF/MF sob o nº. 837.346.439-53 e assistido pelo Procurador Geral do Município Sr. **Fabiano Dias dos Reis**, OAB/PR 45.402, em conjunto com o Secretário Municipal de Administração Sr. **Claudemir José de Andrade** portador do CPF nº 633.107.329-91, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30, Inscrição Estadual nº 623.051.405.115, estabelecida na Rua Calçada Canopo, nº11, sala 03, Centro Apoio II, Alphaville – Parnaíba/SP, CEP: 06502-160, telefone (19) 3518-7021, e-mail: licitacao@primebeneficios.com.br, tendo como seu representante legal, Sra. **Sirlene Cardoso Minganti**, inscrita no CPF sob nº260.464.618-80, doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob Protocolo 21539/2020, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93):

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a **"Contratação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração."**

Parágrafo Primeiro: Especificação do objeto:

ITEM	UNI.	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	TAXA ADMINIS TRATIVA
1	Ser viço	Contratação de serviço de gerenciamento	**R$ 1.575.140,64**	**-19% (DEZENOVE POR CENTO NEGATIVO)**

SIRLENE CARDOSO MINGANTI: 26046461880

		da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.		

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de **R$ 1.575.140,64 (Um milhão, quinhentos e setenta e cinco mil, cento e quarenta reais e sessenta e quatro centavos)**, no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 68/2020 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

Parágrafo Quarto: O frete será de total responsabilidade da Contratada.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).

Cláusula Segunda: Após o recebimento da autorização de fornecimento a contratada deverá começar a prestar os serviços em até 03 (três) dias úteis. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste contrato será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro: A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. "b" do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual;

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:2 6046461880

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Coordenação de Contratos

Parágrafo Segundo: A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte:

a) A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante do serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial;

Parágrafo Terceiro: O Sistema de Gestão deve possibilitar o Município contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede da prefeitura, ou ainda em outro local que se encontra o bem;

Parágrafo Quarto: Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência Complementar ao Anexo I.

Parágrafo Quinto: Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da contratada deverá ser aceito pelo setor de Frotas, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

a) **Recebimento provisório**: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.

b) **Recebimento definitivo:** ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois)

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.1 10:55:07 -03'00'

dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

Parágrafo Sexto: O setor de frotas acompanhara a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

Parágrafo Sétimo: Em caso de irregularidades não sanadas pela contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do Município para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

Parágrafo Oitavo: Havendo a necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como "em atraso", sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Nono: A ausência da conferência pelo Município contratante, no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula Terceira: É designado como fiscal de contrato o servidor **Jocinei Rodrigues da Silva**, matrícula **358266**, Divisão de Frotas, Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Primeiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Segundo: Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 10:55:02 -03'00'

contados da rejeição, ou imediatamente; sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro: Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto: Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, **mesmo que em pequena quantidade.**

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).

Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato **R$ 1.575.140,64 (Um milhão, quinhentos e setenta e cinco mil, cento e quarenta reais e sessenta e quatro centavos).**

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subseqüente.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:2 6046461880

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Oitavo: A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada no contrato, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo setor de Frotas e faturados na quinzena, conforme descrito no **item 6 do Termo de Referência Complementar ao anexo I.**

DA GARANTIA

Cláusula Sexta: A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:

Parágrafo Primeiro: A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante.

a.) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

b.) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

Parágrafo Segundo: Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem manutenido do estabelecimento credenciado.

Parágrafo Terceiro: Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

Parágrafo Quarto: O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.18 10:55:51 -03'00'

a.) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

Parágrafo Quinto: Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Município contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional	Fonte
15.01 10.301.0003 2.051.3.3.90.30	1000
15.01 10.301.0003 2.051.3.3.90.30	1303
15.02 10.301.0003 2.054.3.3.90.30	1000
15.02 10.301.0003 2.054.3.3.90.30	1303
15.02 10.301.0003 2.054.3.3.90.30	1371
15.02 10.301.0003 2.054.3.3.90.30	1494
15.03 10.305.0003 2.056.3.3.90.30	1494
15.03 10.305.0003 2.056.3.3.90.30	1510
15.03 10.305.0003 2.056.3.3.90.30	1303
15.03 10.305.0003 2.056.3.3.90.30	1324
15.04 10.301.0003 2.058.3.3.90.30	1000
15.04 10.301.0003 2.058.3.3.90.30	1303
15.05 10.302.0003 2.062.3.3.90.30	1000
15.05 10.302.0003 2.062.3.3.90.30	1303
15.05 10.302.0003 2.062.3.3.90.30	1369
15.05 10.302.0003 2.063.3.3.90.30	1494
15.05 10.302.0003 2.063.3.3.90.30	1000
15.05 10.302.0003 2.063.3.3.90.30	1303
15.05 10.302.0003 2.064.3.3.90.30	1303
15.05 10.302.0003 2.064.3.3.90.30	1494
15.01 10.301.0003 2.051.3.3.90.39	1000
15.01 10.301.0003 2.051.3.3.90.39	1303
15.02 10.301.0003 2.054.3.3.90.39	1000
15.02 10.301.0003 2.054.3.3.90.39	1303

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880

15.02 10.301.0003 2.054.3.3.90.39	1371
15.02 10.301.0003 2.054.3.3.90.39	1494
15.03 10.305.0003 2.056.3.3.90.39	1510
15.03 10.305.0003 2.056.3.3.90.39	1494
15.03 10.305.0003 2.056.3.3.90.39	1303
15.03 10.305.0003 2.056.3.3.90.39	1324
15.04 10.301.0003 2.058.3.3.90.39	1303
15.05 10.302.0003 2.062.3.3.90.39	1000
15.05 10.302.0003 2.062.3.3.90.39	1303
15.05 10.302.0003 2.062.3.3.90.39	1369
15.05 10.302.0003 2.063.3.3.90.39	1000
15.05 10.302.0003 2.063.3.3.90.39	1303
15.05 10.302.0003 2.063.3.3.90.39	1494
15.05 10.302.0003 2.064.3.3.90.39	1303
15.05 10.302.0003 2.064.3.3.90.39	1494
32.01 27.812.0006 2.023.3.3.90.30	1000
32.01 27.812.0006 2.023.3.3.90.39	1000
17.01 08.244.0011 2.078.3.3.90.30	3934
17.01 08.244.0011 2.078.3.3.90.30	1934
16.03 28.843.0020 2.076.4.6.90.71	1101
17.01 08.243.0011 6.001.3.3.90.30	3934
17.02 08.244.0011 2.081.3.3.90.30	941
17.02 08.244.0011 2.082.3.3.90.30	941
17.02 08.244.0011 2.082.3.3.90.30	1712
17.02 08.244.0011 2.082.3.3.90.30	3712
17.02 08.243.0011 6.004.3.3.90.30	941
17.03 08.244.0011 2.085.3.3.90.30	941
17.03 08.243.0011 6.005.3.3.90.30	941
17.03 08.243.0011 6.005.3.3.90.30	3770
17.03 08.243.0011 6.005.3.3.90.30	1719
17.04 08.244.0011 2.089.3.3.90.30	194
17.04 08.244.0011 2.089.3.3.90.30	3940
17.04 08.244.0011 2.092.3.3.90.30	1000
25.01 08.243.0011 6.010.3.3.90.30	1000
25.01 08.243.0011 6.011.3.3.90.30	1000
26.01 08.241.0011 2.118.3.3.90.30	1000
26.01 08.241.0011 2.119.3.3.90.30	1000
17.04 08.243.0011 6.009.3.3.90.39	1000
17.01 08.244.0011 2.078.3.3.90.39	1934
17.01 08.244.0011 2.078.3.3.90.39	3934

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:2 6046461880

17.01 08.244.0011 2.079.3.3.90.39	1000
17.01 08.243.0011 6.001.3.3.90.39	1934
17.01 08.243.0011 6.001.3.3.90.39	3934
17.02 08.244.0011 2.081.3.3.90.39	941
17.02 08.244.0011 2.082.3.3.90.39	1712
17.02 08.244.0011 2.082.3.3.90.39	1941
17.02 08.244.0011 2.082.3.3.90.39	941
17.02 08.244.0011 2.082.3.3.90.39	3712
17.03 08.244.0011 2.085.3.3.90.39	941
17.03 08.244.0011 2.085.3.3.90.39	3942
17.03 08.244.0011 2.085.3.3.90.39	1942
17.04 08.244.0011 2.088.3.3.90.39	1000
17.04 08.244.0011 2.089.3.3.90.39	1940
17.04 08.244.0011 2.089.3.3.90.39	3940
17.04 08.244.0011 2.092.3.3.90.39	1000
04.01 12.361.0004 2.013.3.3.90.49	1104
16.01 12.361.0004 2.065.3.3.90.30	1107
16.01 12.361.0004 2.071.3.3.90.30	1125
16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.30	1000
16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.30	1103
16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.30	1104
16.01 12.361.0004 2.071.3.3.90.30	3125
04.01 12.361.0004 2.014.3.3.90.39	1104
16.01 12.361.0004 2.065.3.3.90.39	1107
16.01 12.361.0004 2.071.3.3.90.39	1125
16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	1000
16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	1103
16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	1104
16.02 12.365.0004 2.070.3.3.90.39	3104
16.01 12.361.0004 2.071.3.3.90.39	3125
07.01 22.661.0008 2.030.3.3.90.30	1000
27.01 22.661.0008 2.120.3.3.90.30	1000
07.01 20.608.0009 2.031.3.3.90.30	1000
07.01 22.661.0008 2.030.3.3.90.39	1000
07.01 20.608.0009 2.031.3.3.90.39	1000
27.01 22.661.0008 2.120.3.3.90.39	1000
23.01 11.334.0018 2.114.3.3.90.30	1000
23.01 11.334.0018 2.115.3.3.90.30	1000
23.01 11.334.0018 2.114.3.3.90.39	1000
23.01 11.334.0018 2.115.3.3.90.39	1000

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.09.10 10:57:17 -03'00'

09.01 15.452.0010 2.039.3.3.90.30	1507
09.01 15.452.0010 2.039.3.3.90.39	1507
21.01 14.422.0016 2.104.3.3.90.30	1000
21.01 14.422.0016 2.104.3.3.90.39	1000
06.01 04.122.0002 2.027.3.3.90.30	1000
06.01 04.122.0002 2.027.3.3.90.39	1000
18.01 26.782.0015 2.098.3.3.90.30	1509
18.01 26.782.0015 2.098.3.3.90.39	1509
02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.39	1000
02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.39	1510
02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.39	1511
02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.30	1000
02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.30	1510
02.01 04.122.0002 2.003.3.3.90.30	1511
34.01 04.131.0002 2.132.3.3.90.30	1000
34.01 04.131.0002 2.132.3.3.90.39	1000
08.01 15.452.0010 2.034.4.4.90.52	1725
08.01 15.451.0010 1.003.4.4.90.51	1730
22.01 15.452.0017 2.108.3.3.90.30	1511
22.01 15.452.0017 2.110.3.3.90.30	1511
22.01 15.452.0017 2.110.3.3.90.30	1000
22.01 15.452.0017 2.111.3.3.90.30	1000
22.01 18.542.0017 2.125.3.3.90.30	1000
22.01 18.542.0017 2.125.3.3.90.30	1511
30.01 18.542.0017 2.122.3.3.90.30	1511
30.01 18.542.0017 2.122.3.3.90.30	1710
22.01 15.452.0017 2.108.3.3.90.39	1511
22.01 15.452.0017 2.110.3.3.90.39	1000
22.01 15.452.0017 2.110.3.3.90.39	1511
22.01 18.541.0017 2.109.3.3.90.39	1000
22.01 18.541.0017 2.109.3.3.90.39	1511
22.01 18.542.0017 2.125.3.3.90.39	1000
22.01 18.542.0017 2.125.3.3.90.39	1511
30.01 18.542.0017 2.122.3.3.90.39	1710
08.01 15.452.0010 2.034.3.3.90.30	1512
08.01 15.452.0010 2.034.3.3.90.30	1504
08.01 15.452.0010 2.034.3.3.90.30	1000
08.01 15.452.0010 2.034.3.3.90.30	1510
08.01 15.451.0010 2.035.3.3.90.30	1000
08.01 15.451.0010 2.035.3.3.90.30	1504

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 10:57:58 -03'00'

08.01 15.451.0010 2.035.3.3.90.30	1510
08.01 15.451.0010 2.035.3.3.90.30	1512
08.01 15.451.0010 2.035.3.3.90.39	1510
08.01 15.451.0010 2.036.3.3.90.30	1510
08.01 15.452.0010 2.034.3.3.90.39	1000
08.01 15.452.0010 2.034.3.3.90.39	1510
08.01 15.451.0010 2.035.3.3.90.39	1510
08.01 15.451.0010 2.035.3.3.90.39	1504
08.01 15.451.0010 2.035.3.3.90.39	1000
08.01 15.451.0010 2.036.3.3.90.39	1000
08.01 15.451.0010 2.036.3.3.90.39	1510

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Obrigações da Secretaria Municipal de Administração:

1. Realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato do contrato, liberação de uso do contrato no Sistema.
2. Gerenciar o contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes do contrato. Prestar à empresa todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
3. Adotar as providências necessárias para a abertura de processo administrativo com vistas à apuração das irregularidades e aplicação de sanções decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato.

Parágrafo Segundo: São Obrigações do Setor de Frotas:

1. Compete ao setor de Frotas, enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas aos contratos decorrentes do contrato, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando os secretarias quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto.

2. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada, e receber o objeto nos prazos previstos no cronograma de implantação.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 10:58:40 -03'00'

3. Fornecer à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos em geral, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:
   - **I.** Chassi;
   - **II.** Renavam;
   - **III.** Marca;
   - **IV.** Tipo;
   - **V.** Motorização;
   - **VI.** Capacidade de carga;
   - **VII.** Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex – gasolina e álcool);
   - **VIII.** Lotação – órgão / cidade / código do centro de custos;
   - **IX.** Capacidade do tanque.
   - **X.** Registro fotográfico do bem, quando houver.

4. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial do Município;

5. Avaliar o Sistema de Gestão da Contratada quanto ao atendimento das necessidades estipuladas neste Termo de Referência;

6. Propor à Contratada, e coordenar a implantação dos ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;

7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8. Solicitar, à Contratada a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

9. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando em até 5 (cinco) dias uteis para a sua correção.

10. Autorizar, no Sistema de Gestão, as manutenções previamente aprovadas pelo gestor de frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior ao percentual do valor venal dos veículos, definido pelo setor (atualmente é de 70%).

11. Auditar amostra dos preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas às Tabelas Referenciais utilizadas no

SIRLENE CARDOSO MINGANTI: 26046461880

Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 10:55:55 -03'00'

Sistema de Gestão da Manutenção, pesquisa de mercado ou preços históricos dos contratos, orientando os Órgãos/Entidades Contratantes quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.

12. Quanto ao Contrato:

I. Tomar conhecimento do contrato, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.
II. Promover consulta prévia, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação de licitante detentora do contrato a ser contratado, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.
III. Assegurar, quando do uso do contrato, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, vendo eventual desvantagem quanto à sua utilização.
IV. Informar a Secretaria de Administração eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas do contrato, as divergências relativas ao objeto, as características e origem dos serviços licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.

13 Quanto à Execução do Contrato:

I. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Adendos.
II. Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de contrato, a quem além das atribuições previstas nos artigos 17,18 e 19, do Decreto Municipal nº 4628/2017, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) ao setor de frotas.
III. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão o usuários da Prefeitura, com poderes para administração plena ou apenas consultas, responsabilizando-se pela atualização automática de seus perfis, bem como bloqueio/exclusão do cadastro, para os casos de exoneração, substituição, férias ou mudança de lotação, etc.
IV. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da sua frota no Sistema de Controle da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, informando aos respectivos Setores competentes as alterações da frota, decorrentes de inclusão, desativação, transferências, dentre outras.
V. Monitorar as informações que dizem respeito à frota no Sistema de Gestão, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 10:59:10 -03'00'

VI. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades das secretarias, ciente de que o saldo de empenho insuficiente, impossibilitará a abertura de novas ordens de serviços e aprovação de orçamentos até a disponibilização de novo empenho para inclusão no Sistema de Gestão da Manutenção pela Contratada.

14. Comunicar imediatamente à Contratada e ao setor de Frotas eventuais estornos nos valores empenhados.

15. Encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado para orçamentação ou execução da manutenção em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. A Contratada deverá informar automaticamente por aplicativo de mensagem ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.

16. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 5.4.2.2.30 do Termo de Referência.

17. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada da contratada, considerando o menor preço e o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício, e estando de acordo, autorizar a execução dos serviços.

18. A ausência de análise e avaliação neste período, implica no cancelamento automático da ordem de serviço.

19. Negociar por meio do sistema de gestão, os valores apresentados pelos estabelecimentos credenciados, de modo a obter o melhor preço para a aprovação do orçamento relativo à manutenção solicitada.

20. O Gestor da frota deve verificar a conformidade dos preços dos serviços propostos pela Rede Credenciada, por meio de pesquisa de mercado do varejo, e, havendo discrepâncias relevantes entre eles, negociar com o estabelecimento visando a redução de custos.

21. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Adendos e da Proposta da contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 10:59:25 -03'00'

22. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 5.4.2.2.35.1. do Termo de Referência.

23. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.

24. Receber, analisar e conferir relatório analítico de despesas prestadas, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à contratada eventuais correções necessárias.

25. Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.

26. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 6.1.6. do Termo de Referência e art. 19 do Decreto Municipal n° 4628/2017, ciente de que o atraso no pagamento à contratada poderá implicar no bloqueio das transações (lançamento, análise e aprovação de ordens de serviços) a serem realizadas no sistema de gestão da manutenção mediante aviso prévio da Contratada, até a regularização da(s) pendência(s).

27. Solicitar, por intermédio do setor de Frotas a ampliação da rede credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

28. Fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada, conforme previsto nos art. 17 e 18 do Decreto Municipal n° 4628/2017 e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à contratada do ocorrido, fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;

29. Acompanhar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Fatura relativas os serviços prestados à frota do Município de Fazenda Rio Grande efetuados pela contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item 5.4.1.39. deste Termo de Referência.

30. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados do Município, por inobservância do disposto no item 5.4.2.2.30 do Termo de Referência, e detectados em auditoria realizada pela Administração.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2022.08.19 10:59:41 -03'00'

31. Convocar a contratada para reuniões sempre que necessário.

32. Prestar à contratada e seus representantes, bem como, ao setor de Frotas todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

33. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato, deverá ser previamente comunicada ao setor de Frotas para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.

34. Propor à autoridade competente do Município contratante, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à contratada, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.

35. Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da contratada, para apurar possível irregularidade na execução do contrato, a seguradora emitente do seguro-garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.

36. Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção.

Parágrafo Terceiro: São Obrigações da Contratada:

1. Executar os serviços conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência e de sua proposta, durante a vigência do contrato, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, sistema de integrado de gestão da manutenção, acessível em ambiente web, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.

2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

SIRLENE CARDOSO MINGANTI: 26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 10:59:55 -03'00'

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Coordenação de Contratos

5. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Município contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município contratante.

7. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8. Relatar o Município contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade.

11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12. Responsabilizar-se civil, ambiental e criminalmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do setor de seu acompanhamento.

13. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Setor de Frotas. Caso o Município de Fazenda Rio Grande seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a contratada obriga-se a ressarci-lo do respectivo desembolso,

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.06.19 11:09:08 -03'00'

ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados o Município de Fazenda Rio Grande ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.

15. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.

16. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do Município contratante por tal pagamento.

17. Não promover alteração em qualquer das regras e disposições do objeto contratado.

18. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Adendo 1 - Funcionalidades do Sistema.

19. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação do setor de Frotas no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do pedido.

20. Na impossibilidade de credenciamento em razão do estabelecimento não se enquadrar nos critérios aqui estabelecidos, a contratada deverá justificar por escrito e comprovar a incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e do horário de funcionamento, constantes neste Termo de Referência.

21. A Contratada deve efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de manutenção exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de 5 (Cinco) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

22. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item acima.

23. Designar preposto para representá-la durante a vigência e execução do contrato.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI :26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.09.19 11:00:24 -03'00'

24. Manter preposto em Curitiba ou região metropolitana, para atendimento presencial e telefônico, para representá-la durante a execução do contrato, com telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do setor de Frotas.

25. O preposto designado deverá ter condições de prestar o atendimento necessário, no prazo de até 2 (duas) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.

26. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto e exclusivo aos órgãos e entidades contratantes, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema de Gestão de Manutenção, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos à manutenção da frota Municipal.

27. Acatar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do escopo inicialmente proposto, em valores atualizados do contrato, em conformidade com a legislação.

28. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto esta perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.

29. Disponibilizar ao setor de Frotas acesso on-line às Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

30. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pelo setor de Frotas, contendo no mínimo, os seguintes dados: Nome do estabelecimento, Razão Social, Endereço, Contato, tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria), e tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta, etc.).

31. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema ao setor de Frotas por meio de integração e disponibilização periódica sendo tais informações consideradas de propriedade do Município, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.

32. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações do setor de Frotas e do Município contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a Secretaria de

SIRLENE CARDOSO MINGANTI: 26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.03.19 11:09:38 -03'00'

Administração, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

33. Fornecer em formato a ser definido pelo setor de Frotas, todo banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. O prazo máximo para a entrega da referida documentação é de 05 (cinco) dias úteis após a extinção contratual.

34. Fornecer bimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a base de dados completa, utilizada no serviço de gestão.

35. Manter durante a fase de implantação no setor, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 02 (dois) profissionais, qualificados e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas à implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado. O local de prestação do serviço será Setor de Frotas, atualmente localizado na Av Cedro, n°224, 1º andar, bairro Eucaliptos, Fazenda Rio Grande, Paraná.

36. Disponibilizar durante a vigência do contrato profissionais da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com o setor de Frotas e demais áreas técnicas envolvidas, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do Sistema de Gestão de Manutenção, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

37. Disponibilizar, sem ônus para a Administração, as atualizações das funcionalidades do "sistema", assim como as alterações solicitadas.

38. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção ao setor de Frotas e sistemas utilizados pelo Município, no processo de integração dos dados entre o sistemas, conforme Adendo 4 do Termo de Referência.

39. A Contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização do setor de Frotas, e respeitadas as regras estabelecidas pela Lei Federal n° 8.666/93.

40. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento ao gestor do Município contratante, sendo de sua competência:

41. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva por veículo da frota do Município, e informar via Sistema de

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 11:00:53 -03'00'

Gestão, a necessidade da realização de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.

42. Prestar assistência ao Município em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

43. Direcionar os veículos, embarcação ou equipamento para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, respeitando a distância de até 30 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.

44. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no Sistema de Gestão, verificando se os itens se encontram em garantia, ou dentro do tempo de vida útil esperado para durabilidade do componente.

45. Acompanhar as solicitações de serviços, desde a abertura pelo usuário até a sua conclusão e entrega do veículo, fazendo cumprir os prazos de orçamentação e de execução dos serviços pela Rede Credenciada, assim como, comprovar a compatibilidade dos valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas.

46. A compatibilidade entre os valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas deve ser demonstrada por meio de cópia digitalizada (PDF) das referidas tabelas a serem juntados aos respectivos orçamentos.

47. Comprovar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento ao estabelecimento credenciado das Notas Fiscais/Faturas relativas aos serviços prestados à frota do Município e corpo de Bombeiros. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

48. A comprovação deverá ser realizada por meio de atesto em campo específico do sistema, mediante login e senha do estabelecimento.

49. A execução completa dos contratos será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada com os estabelecimentos credenciados.

Parágrafo Quarto: São Obrigações e Responsabilidades da Contratada Relativas à Rede Credenciada:

1. O sistema da Contratada deve obrigatoriamente possibilitar a rotatividade entre os credenciados, para que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção, de modo que o

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2022.08.19 11:01:10 -03'00'

estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado para nova cotação ao final da lista e assim sucessivamente, respeitando à distância de até 30 (trinta) Km.

2. A contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Município contratante, o primeiro orçamento após a disponibilização do bem para orçamentação, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

AÇÃO	VEÍCULOS / PRAZOS	
	Leves e Médios, Motocicletas e Similares	Pesados, Equipamentos, Máquinas e Embarcações
Manutenção de Pequena Monta	Até 02 (dois) dias úteis	Até 03 (três) dias úteis
Manutenção de Média e Grande Monta	Até 03 (três) dias úteis	Até 06 (seis) dias úteis
A contagem do prazo para elaboração do orçamento terá início a partir da disponibilização do bem no Estabelecimento Credenciado,ou acesso no pátio quando o Órgão solicitar a manutenção em campo/sede.		

3. Para autorização da manutenção a Contratada por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (duas) ou 03 (Três) cotações, igualmente cumprindo os critérios da distância e rotatividade entre estabelecimentos credenciados, em até 01 (um) dia útil após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação do Município.

4. O Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para as demais cotações, sendo contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados nas demais cotações.

5. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento credenciado deverá justificar à equipe especializada da contratada que comunicará ao Gestor de frota (formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção).

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.09.19 11:01:26 -03'00'

6. O Município contratante se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela contratada, sob o risco da aplicação da glosa prevista neste Termo de Referência.

7. Os estabelecimentos credenciados deverão enviar à contratada por meio do Sistema de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 6.1.3. e 6.1.4., e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

8. O Município contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 30 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.

9. A Rede Credenciada, quando da elaboração do orçamento, poderá aplicar percentual de desconto sobre peça superior ao estabelecido no contrato, devendo este ser repassado integralmente pela Contratada ao Município.

10. O Sistema de Gestão da Manutenção deve disponibilizar ferramenta para cotação de preços, de forma a permitir:
    a) Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;
    b) Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;
    c) Alterar escopo do orçamento e o Sistema de Gestão comunicar automaticamente os estabelecimentos credenciados participantes.

11. A Contratada, por meio da Rede Credenciada, deve:

12. Realizar o orçamento, sem ônus para o Município contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

13. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo, embarcação ou equipamento deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

14. Registrar no Sistema de Gestão, no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O primeiro orçamento será

SIRLENE CARDOSO MINGANTI :26046461 880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.06.19 11:01:41 -03'00'

validado pela equipe especializada da Contratada, que deve disponibilizar no Sistema de Gestão da Manutenção a cópia da Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O primeiro orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao Município, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

15. Quando a peça ou material não constar nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

16. Os descritivos de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a codificação e nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

17. Executar, na sede do estabelecimento credenciado os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos Municipal, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

18. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas, etc.), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

SIRLENE CARDOSO MINGANT I:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANT:26046461880 Dados: 2020.08.19 11:01:56 -03'00'

19. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao setor de Frotas, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio setor, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

20. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o setor de frotas poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR-Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamentos através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná.

21. Executar os serviços e o fornecimento de peças somente nos termos em que foram aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

22. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

23. A contratada deve responsabilizar-se pelo uso indevido e danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados pelo estabelecimento credenciado.

24. A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido. A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante.

a) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 11:02:13 -03'00'

b) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

c) Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem manutenido do estabelecimento credenciado.

d) Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

e) O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

f) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

25. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Município contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

26. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do Município contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub Contratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880
Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880
Dados: 2020.08.19 11:02:29 -03'00'

orçamento até a entrega do bem ao final do serviço mediante formulário de vistoria (check-list).

27. Os veículos, não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento credenciado, estacionados em calçadas ou vias públicas, aguardando manutenção.

28. Disponibilizar e manter na Rede Credenciada, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência.

29. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo setor de Frotas quanto à execução dos serviços contratados.

30. Não efetuar qualquer tipo de serviços de manutenção em veículos da frota locada, estando estes custos vinculados diretamente às empresas detentoras dos respectivos contratos de locação.

31. Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela Rede Credenciada de estabelecimentos.

32. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a contratada deve solicitar aprovação do Município contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

33. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que o setor de Frotas registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a Contratada, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

34. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo.

35. Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do setor de frotas.

36. Orientar e Supervisionar, por intermédio da equipe especializada, os estabelecimentos da Rede Credenciada para a conservação e guarda das peças substituídas nos veículos pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias, para eventual vistoria do setor de Frotas.

SIRLENE CARDOSO MINGANT I:2604646 1880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:2604646 1880 Dados: 2020.08.19 11:02:46 -03'00'

37. No prazo estabelecido, as peças deverão ficar armazenadas nos estabelecimentos da Rede Credenciada, acondicionadas em embalagens adequadas, com etiquetas de identificação, informando a numeração da Ordem de Serviço e placa do veículo que foi manutenido.

38. Após o vencimento desse prazo, as peças deverão ser descartadas, conforme a legislação aplicável, sob responsabilidade de cada estabelecimento credenciado e da contratada.

39. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Município contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial manutenidos.

40. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.

41. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos do chamado.

42. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana em âmbito estadual, com seguro total incluso, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

43. A Contratada deve garantir que os preços praticados para prestação de serviços de remoção/Guincho, não serão superiores ao estabelecido na tabela disponibilizada pelo SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html.

44. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um "check list" completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do bem, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este "check list" para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Município contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 11:03:02 -03'00'

80

45. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique "em manutenção" ou "em teste".

46. O veículo em teste poderá ser identificado pela fixação de Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

47. Os veículos vinculados à Secretaria de defesa civil e ambulâncias serão testados somente com a presença do responsável pelo veículo/viatura.

48. Garantir que os orçamentos apresentados para análise e aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:

49. Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas atendidos pelo estabelecimento credenciado, limitados ao disposto:

a) **Peças componentes, materiais**: Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. deduzidos os percentuais mínimos de desconto previamente estabelecidos pela Administração.

b) **Tempo de Serviços:** Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnicosimilar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

c) **Hora/Homem**: Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Referência.

d) Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

50. Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que setor de Frotas poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 11:03:20 -03'0

51. Em todas as Notas Fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da Contratada.

52. Seja considerado para efeitos de realização do orçamento o tempo estimado para a execução do serviço, que não poderá ser superior ao máximo dos tempos de reparo constantes na Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticado na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

53. A Contratada deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado ao servidor indicado pelo Município contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.

54. O sistema deve identificar o técnico responsável pelo acompanhamento e atesto da ordem de serviço.

55. A Rede Credenciada deve estar equipada e habilitada para realizar operações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de gestão a ser adotado para a gerência do Sistema de Gestão de Manutenção.

56. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder à devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Município.

57. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar check-list de saída procedendo a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, a fim de certificar-se que os bens estão em perfeitas condições de funcionamento, e ainda, deve registrar mediante fotografia, imagens do painel do veículo onde apareça o odômetro e nível do combustível do veículo (a chave/ignição deve estar na posição ligada). O bem deverá ser entregue devidamente asseado (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).

58. A Contratada deverá disponibilizar de tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do check-list de saída (check-out), mediante assinatura do condutor.

SIRLENE CARDOSO MINGANT I:2604646 1880
Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANT:2604646 1880 Dados: 2020.08.19 11:03:36 -03'00'

59. A contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, três fornecedores de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas policiais e de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, no mínimo nos Município sede, sendo que os valores a serem pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que se trata de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.

60. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, ao setor de Frotas no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. Aceitos os motivos expostos ao setor de Frotas, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

61. A Contratada por meio da Rede Credenciada deve efetuar o fornecimento de peças, componentes e materiais, para a manutenção da frota de veículos, embarcações e equipamentos do Município contratante, em conformidade com as regras do Termo de Referência.

62. Somente aplicar peças, componentes e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção.

63. No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo Município contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

64. Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes e materiais serão considerados:

65. Reposição – Original/Genuína/Legítima, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos exclusivamente em sua rede de concessionárias.

66. Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, também denominada peça de pós-venda, destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem),

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.09.19 11:03:54 -03'00'

garantindo sua intercambialidade. São produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

67. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Município contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

a) Utilizar peças genuínas/legítimas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da Contratada.

b) O estabelecimento credenciado deve disponibilizar obrigatoriamente no Sistema de Gestão, cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça genuína/legítima substituída no veículo oficial. Quanto às peças originais e demais itens que compõe a ordem de serviço, a nota fiscal de aquisição deverá ser mantida pelo estabelecimento para apresentação à Administração, sempre que solicitado, a fim de comprovarem a procedência da peça.

c) Utilizar peças Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes de acordo com indicação do estabelecimento credenciado e aprovada pela equipe especializada da Contratada.

d) Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor da frota.

e) As peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/legítimas, após a aplicação do desconto constante nos itens 6.1.3. e 6.1.4 do Termo de Referência.

68. A Rede Credenciada deve realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do Município.

69. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando serviços de manutenção em veículos da frota oficial, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à Contratada, a mesma deverá promover um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 11:04:10 -03'00'

competentes. Este procedimento deverá ser comprovado ao setor de Frotas, até o 15º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

Parágrafo Quinto: São Obrigações da Contratada Relativas aos Requisitos de Credenciamento de Estabelecimentos:

1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida nos itens 1.2.5 e 1.2.6 do Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Município contratante, com horário de funcionamento mínimo das 8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho / reboque 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana.

    a) Fica facultada ao setor de Frotas a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

2. A Contratada obriga-se a credenciar em sua Rede somente estabelecimentos que atendam, no mínimo, os requisitos elencados neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão.
3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos em regime de:
    a) Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.
    b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo.
    c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
    d) Assistência a equipamentos e embarcações.
4. A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:
    a) Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.
    b) Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.
    c) Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, *cyborg*, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 11:04:27 -03'00'

d) Elevadores para veículos leves e/ou pesados.

e) Câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás ou diesel.

f) Dispor de adesivos magnéticos que identifique "veículos em teste" ou "veículo em manutenção" e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

g) Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

h) Equipe técnica qualificada a realizar os serviços, com estrita obediência à legislação trabalhista, e apta ao cumprimento das orientações constantes nos manuais dos fabricantes dos veículos.

i) Possuir computador, impressora e conexão Internet.

j) Para ser credenciado, o estabelecimento deve possuir nas suas instalações áreas suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.

k) Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

5. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o trabalho de manutenção em máquinas e equipamentos rodoviários ou agrícolas, em campo, em face das dificuldades de transporte às sedes das oficinas, mediante solicitação e agendamento prévio com o Município contratante.

6. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o Município contratante indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o usuário, pode alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI :26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 11:04:44 -03'00'

7. Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em manutenção de viaturas de combate a incêndio, é necessário o cumprimento adicional dos requisitos listados a seguir:
8. É imprescindível que tais serviços sejam executados por empresas com a devida capacidade técnica-operacional e técnica-profissinal, para a completa e satisfatória execução dos serviços.
9. Caso entenda necessário, ao setor de frotas, representado por seus gestores e fiscais poderão verificar *"in loco"*, as condições estruturais (área física e equipamentos) dos estabelecimentos credenciados. Caso seja verificado a inexistência de espaço e condições mínimas adequadas à realização dos serviços solicitados, a contratada será notificada devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.
10. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento da notificação para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA.

Cláusula Nona: A licitante e a Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão do contrato de imediato.

Parágrafo Primeiro: As sanções previstas nas alíneas do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

Parágrafo Segundo: Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

Parágrafo Terceiro: A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
b) não mantiver sua proposta;
c) apresentar declaração falsa;
d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

Parágrafo Quarto: A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;
b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.09.19 11:05:01 -03'00'

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

Parágrafo Quinto: Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no parágrafo sexto da cláusula nona.

Parágrafo Sexto: A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

Parágrafo Sétimo: Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo Oitavo: Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº. 68/2020.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Segunda: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Fazenda Rio Grande/Pr.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2020.08.19 11:05:18 -03'00'

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Coordenação de Contratos

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Terceira: Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Quarta: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Fazenda Rio Grande, 18 de agosto de 2020.

P/ Contratante:

Marcio Claudio Wozniack
Prefeito Municipal

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração

Fabiano Dias dos Reis
Procurador Geral do Município
OAB/PR 45.402

P/ Contratado:

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880
Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880
Dados: 2020.08.19 11:05:41 -03'00'

Sirlene Cardoso Minganti
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

TESTEMUNHAS:

Voltar

De alhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE PIEN
Ano*	2021
N licitação/dispensa/inexigibilidade*	2
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	156/2021

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	

Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de serviços para gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva de frotas, conforme solicitação da secretaria municipal de Administração e Finanças.
Forma de Avalição	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	02001041220002200333903000000
reço máximo/Referência de preço - R$*	502.389,00
Data de Lançamento do Edital	03/02/2021
Data da Abertura das Propostas	19/02/2021 Data Registro 05/02/2021
N VA Data da Abertura das Propostas	Data Registro
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não
Há cota de participação para EPP/ME?	Não Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não
Data Cancelamento	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

336

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021
Processo Administrativo Nº 156
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 04/02/2021 10:07:35

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 1 Unidade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Val. Ref.: 101,34

Descrição: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL E CORPO DE BOMBEIROS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Autor	Marca/Modelo	Valor
CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	PROPRIA / PROPRIA	101,34
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	Própria / Própria	101,34
BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA	serviço / serviço	101,34

DOCUMENTOS ANEXADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Atestado de Capacidade Técnica

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f7979bb133684670ae9f9527b7d70572.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/27057e523230435e9231610a5d73eb1e.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e95405f3d56c4b869ddd62597e752881.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Cadastro de CNPJ

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d0508852dcfd41ef81cf1c6abee2b378.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/50fcf681824b4a2ab64dc5563e5e7c43.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/767cd458daf94793ae732c420f772ab9.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/7847ce4749eb4978bd53c5a1bec7121e.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5c71be782cb3493ab5c8ed9ab28b57c8.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD)

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/637eee8b120c4a889fd57a8662e8ccfc.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Certidão Negativa de Falência ou Concordata

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/617e9c0da4a7418181d72568d25d3e68.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Outros documentos

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6c75bbcd24d143ecab1369d81c0a5808.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/14212af51e5b4408b460e675fefc2bb4.pdf

Horário: 18/02/2021 19:10 **Documento:** Prova de Inscrição Estadual

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5d76bc27725148c8bf12d4c8dbfd3947.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

PI IME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Atestado de Capacidade Técnica

Er dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/bbbb03fa6b7d453dbabbc2a39fae0513.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)

Er dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/9e68fa48bcde44eca06cbe23361c1c06.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis

En dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c922e1e92ff4407f81b8270c4835577b.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Cadastro de CNPJ

En dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/da7753ded84341da9061d83e35d2e8de.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais

En dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/09248a0f54c64291bdd79eaae9a37721.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual

En dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c3017976e27643249dd72c0c367833e8.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal

En dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/86fe23a321f04499ab30ce66da2eb268.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

Er dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/22fc0ab7040c463ea2d52a90a3a13045.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD)

Er dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/dd54f69c51814c2a9c90b2ffaa166f33.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Certidão Negativa de Falência ou Concordata

En dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/108f44bde37b4cb086c1097a8cf98a07.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Outros documentos

En dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f3c4d1a3fb464010b680f7a4f11bafb3.pdf

Hc rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ

En dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/843f1eff1c1643b58b60c07312bd1ba0.pdf

Ho rário: 16/02/2021 17:27 **Documento:** Prova de Inscrição Estadual

En dereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5d36aa4b56414decb5215e6cea77c073.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

BA /IEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

Hor rio: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Atestado de Capacidade Técnica

End reço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/71dacdf1104c4b0fbadce1d47859bb3c.pdf

Hor rio: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)

End ereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/09f1f2344dc94fa6a8102efaf67f708f.pdf

Hor rio: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis

Enc ereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/fdf3d159e6e3492fa8aec690d081cd7a.pdf

Hor rio: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Cadastro de CNPJ

Enc ereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/86a4de7581084b4ea61f9e43bf4ae13d.pdf

Hor rio: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais

Enc ereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/7e37637fe33743c6a10006d1d5bb9d5d.pdf

Hor rio: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual

Enc ereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b0b8e897734b417f9468a24c7cc4829e.pdf

Hor rio: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal

Enc ereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/821f41101aa347f2af57a74426796ba0.pdf

Hor ário: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

En ereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c24428dc35134e3ab62401ce558a224f.pdf

Ho ário: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD)

En lereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/a1e2d28ea2b1477b8e5df69a00078912.pdf

Ho ário: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Certidão Negativa de Falência ou Concordata

En lereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4ea4fd3abd014d5f95333199ba72a706.pdf

Ho ário: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Outros documentos

En lereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/59c4dcf9010f48d497fd8f96f5f4ffe1.zip

Ho ário: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ

En lereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/076df7c19103405d89522798454f1baa.pdf

Ho ário: 18/02/2021 17:58 **Documento:** Prova de Inscrição Estadual

En lereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e143425636df4da092092dded9a0b73b.pdf

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021
Processo Administrativo Nº 156
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 04/02/2021 10:07:35

MOVIMENTOS DO PROCESSO

15/02/2021 11:12:41 ESCLARECIMENTO REQUERIDO TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA (00.604.122/0001-97)
Atualmente os serviços ora licitados são prestados por alguma empresa? se sim, qual e qual taxa praticada?

15/02/2021 11:13:21 ESCLARECIMENTO REQUERIDO TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA (00.604.122/0001-97)
Não foi informado em Edital, a quantidade de veículos. Poderia nos informar?

15/02/2021 11:15:21 ESCLARECIMENTO REQUERIDO TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA (00.604.122/0001-97)
Quais são as localidades que se faz necessário possuir rede credenciada? Pode-se entender que o prazo de entrega de rede é 15 dias após assinatura do contrato?

16/02/2021 09:01:26 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Não possuimos nenhuma empresa no momento.

16/02/2021 09:09:52 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
1) Disponibilizamos a pesquisa das Tabelas de Referência e inserção em PDF pela equipe especializada. Desta maneira atendemos o item k?

16/02/2021 09:11:18 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
2) Entendemos que, alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Contrato (17.2), o referido documento poderá ser encaminhado para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico. Desta maneira estamos, corretos no entendimento?

16/02/2021 09:12:48 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
3) I) Atualmente existem veículos em garantia de fábrica?
II) No caso de existência de veículos em garantia de fábrica, solicitamos as marcas, modelos e ano de fabricação dos mesmos, bem como em quais cidades deverão ser disponibilizadas as concessionárias solicitadas em edital.
III) Em caso negativo de resposta, entendemos que as concessionárias só serão necessárias no caso de novas aquisições de veículos. Desta maneira estamos corretos no entendimento?

16/02/2021 09:13:17 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
4) Tendo em vista a complexidade da maioria dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas se torna muitas vezes inexequível para disponibilização de cotações (O.S.), devido à necessidade das cotações de peças e verificação de tempo de mão de obra necessária para realização do mesmo, e com isso indicando preços justos e compatíveis com o mercado para realização dos serviços. Sendo assim, o estabelecimento credenciado responderá a Ordem de Serviço no menor prazo possível, tendo em vista a necessidade de realização da manutenção por parte da Contratante. Desta maneira, estamos corretos que atenderemos ao subitem 3?

16/02/2021 09:13:45 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
5) A implantação sistêmica contempla as seguintes etapas: criação do banco de dados, cadastro de veículos, condutores e informações financeiras encaminhados pela CONTRATANTE, treinamento remoto dos gestores, entrega de cartões magnéticos e demais processos pertinentes à implantação.
Desta maneira, estamos corretos no entendimento de que será disponibilizado a Contratada o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contatos do envio dos dados da contratante, para finalização de todas as fases de implantação da prestação desses serviços?

16/02/2021 09:14:03 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
6) Solicitamos a relação da atual frota para fins de cadastro e fornecimento dos cartões.

16/02/2021 11:35:17 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Sim corretos

16/02/2021 13:10:43 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Sim atende.

16/02/2021 13:19:39 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Um raio de 30 KM da Prefeitura de Piên.

16/02/2021 13:27:31 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Pode reformular a pergunta ?

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

16/0: /2021 13:33:28 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO

1.2.5 A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada para atendimento de serviços de manutenção de carros leves, médios, pesa los, motos e similares, deve possuir o número mínimo inicial de 20 (vinte) estabelecimentos, distribuídos, em um raio de 90 km do s tor de frotas do Município e o respectivo número de veículos integrantes da frota Municipal, sendo que cada estabelecimento cred nciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações do setor de frotas e ne essidade do Município contratante, sim de 15 dias.

16/0 /2021 13:35:02 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO

1.2.' 2. A Contratada deve implantar o seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura do contrato. Tal implantação com reende as seguintes ações e respectivos prazos de 1° a 5° dias Uteis:
a) E ntendimento da estrutura organizacional e orçamentária-financeira do Município e de suas secretarias, do Adendo 1- Das Fun ionalidades Mínimas do Sistema
b) C adastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira disposta na letra "a" no Sistema de Gestão de Manutenção
c) C adastro integral da frota do Município de Piên, distribuída por setor;
d) C adastro dos principais usuários no sistema de gestão, com seus respectivos logins e níveis de acesso;
e) H abilitação do Município contratantes para uso do Sistema de Gestão de Manutenção, conforme adesão dos mesmos o Contrato, perm itindo inclusive a abertura de ordens de serviços a serem executadas na Rede Credenciada
1.2.' 3. A Contratada deve efetuar a apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção ao gestor de frota em 01 encontro pres encial, de até quatro horas, até o 7° dia Util após a assinatura do contrato em local a ser indicado pelo setor de frotas.
1.2.' 3.1. Na apresentação devem ser abordados os principais elementos e processos do serviço de gerenciamento, bem como as prin ipais funcionalidades do Sistema de Gestão.
1.2.' 3.2. A estrutura e conteúdo da apresentação devem ser previamente discutidos e validados pelo setor de Frotas.

16/0 2/2021 13:35:58 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO

Fav r solicitar via email, pois aqui não me permite anexar.

16/0 2/2021 13:36:15 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO

Fav r solicitar via email.

16/0 2/2021 17:05:15 CADASTRO DE PROPOSTA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

16/0 2/2021 17:27:15 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

18/0 2/2021 09:35:23 MENSAGEM PREGOEIRO

Bor dia... vamos iniciar.

18/0 2/2021 17:55:36 CADASTRO DE PROPOSTA BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

18/0 2/2021 17:58:56 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

18/0 2/2021 18:45:32 CADASTRO DE PROPOSTA CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA

18/0 2/2021 19:10:53 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA

19/0 2/2021 09:31:59 MENSAGEM PREGOEIRO

Bor dia...vamos iniciar.

LOTE 1 - HABILITAÇÃO
Lote 001

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Iter : 1 Unidade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Marca: Própria Modelo: Própria

Des crição: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MU NICIPAL E CORPO DE BOMBEIROS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FIN ANÇAS.

Qu ntidade: 1 **Valor Unit.:** 74,00 **Valor Total:** 74,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA	070	05.340.639/0001-30	101,34	74,00	Não
2	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	008	08.469.404/0001-30	101,34	74,40	Não
3	BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL	040	28.008.410/0001-06	101,34	94,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

04/0 2/2021 10:07:34	**PUBLICADO**		
05/0 2/2021 09:50:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**		
19/0 2/2021 09:29:00	**ANÁLISE DE PROPOSTAS**		
19/0 2/2021 09:32:21	**DISPUTA**		
19/0 2/2021 09:32:21	**LANCE**	BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA (PARTICIPANTE	101,34
19/0 2/2021 09:32:21	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	101,34
19/0 2/2021 09:32:21	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	101,34
19/0 2/2021 09:33:48	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	101,30
19/0 2/2021 09:34:32	**MENSAGEM**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	
Bom dia Sr(a) Pregoerio(a) o valor estimado de R$ 502.389,00 já contempla a taxa de adm de 1,34%. Não ficou claro no Edital.			
19/0 2/2021 09:36:20	**MENSAGEM**	PREGOEIRO	
Bom dia..			
19/0 2/2021 09:37:03	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	101,20
19/0 2/2021 09:37:23	**MENSAGEM**	PREGOEIRO	
os lances devem ser aplicados em cima da taxa de serviço, conforme o exemplo no edital.			
19/0 2/2021 09:38:23	**MENSAGEM**	PREGOEIRO	
o valor máximo para taxa é de 1,34, neste caso vc pode ir baixando a taxa, podendo chegar a taxa negativa.			
19/0 2/2021 09:39:27	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	101,15
19/0 2/2021 09:39:43	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	101,00
19/0 2/2021 09:42:43	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	100,00
19/0 2/2021 09:42:45	**LANCE**	BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA (PARTICIPANTE	101,10
19/0 2/2021 09:43:02	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	95,50
19/0 2/2021 09:43:13	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	95,00
19/0 2/2021 09:43:24	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	94,80
19/0 2/2021 09:45:03	**LANCE**	BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA (PARTICIPANTE	94,00
19/0 2/2021 09:45:12	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	93,85
19/0 2/2021 09:47:23	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	90,40
19/0 2/2021 09:47:31	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	90,20
19/0 2/2021 09:47:50	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	89,00
19/0 2/2021 09:48:36	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	88,80
19/0 2/2021 09:48:51	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	88,70
19/0 2/2021 09:49:08	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	88,50
19/0 2/2021 09:49:14	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	88,00
19/0 2/2021 09:49:34	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	87,00
19/0 2/2021 09:49:40	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	86,85
19/0 2/2021 09:50:17	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	86,50
19/0 2/2021 09:50:22	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	86,40
19/0 2/2021 09:50:31	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	86,35
19/0 2/2021 09:51:02	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	86,00
19/0 2/2021 09:51:12	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	85,90
19/0 2/2021 09:51:18	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	85,00
19/0 2/2021 09:51:43	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	84,90

19/0: /2021 09:51:49	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**84,50**
19/0: /2021 09:52:12	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**84,49**
19/0: /2021 09:52:16	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**84,35**
19/0: /2021 09:52:17	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**84,00**
19/0: /2021 09:52:32	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**83,90**
19/0: /2021 09:52:37	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**83,80**
19/0 /2021 09:52:57	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**83,70**
19/0 /2021 09:53:06	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**83,50**
19/0 /2021 09:53:18	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**83,00**
19/0 /2021 09:53:42	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**82,80**
19/0 /2021 09:53:53	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**82,00**
19/0 /2021 09:54:05	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**81,99**
19/0 /2021 09:54:37	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**81,50**
19/0 /2021 09:54:46	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**81,49**
19/0 /2021 09:55:11	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**81,25**
19/0 /2021 09:55:19	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**81,20**
19/0 /2021 09:55:30	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**81,00**
19/0 /2021 09:55:40	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**80,79**
19/0 /2021 09:55:50	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**80,00**
19/0 /2021 09:56:00	**NOTIFICAÇÃO**	SISTEMA	
O lo e entratá em PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA em 5 minutos.			
19/(/2021 09:56:00	**PRÉ-PRORROGAÇÃO**		
19/(/2021 09:56:03	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**79,80**
19/(/2021 09:56:31	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**79,50**
19/(/2021 09:56:40	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**79,49**
19/(/2021 09:57:26	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**79,40**
19/(/2021 09:57:36	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**79,39**
19/(/2021 09:57:56	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**78,00**
19/(/2021 09:58:08	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**77,99**
19/(/2021 09:58:31	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**77,50**
19/(/2021 09:58:39	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**77,49**
19/(/2021 09:59:07	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**77,20**
19/(/2021 09:59:28	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**77,19**
19/(/2021 09:59:42	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**77,00**
19/(/2021 10:00:03	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**76,99**
19/(/2021 10:00:19	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**76,50**
19/(/2021 10:00:41	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**76,49**
19/(/2021 10:00:55	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**76,10**
19/ /2021 10:01:01	**PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA**		
19/ /2021 10:01:04	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**76,00**
19/ /2021 10:01:20	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**75,50**
19/ /2021 10:01:26	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**75,40**
19/ /2021 10:01:44	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**75,20**
19/ /2021 10:01:51	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**75,19**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

19/0: /2021 10:02:06	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**75,10**
19/0: /2021 10:02:17	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**75,00**
19/0: /2021 10:02:46	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**74,50**
19/0: /2021 10:03:09	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**74,40**
19/0: /2021 10:03:21	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**74,00**
19/0: /2021 10:05:22	**HABILITAÇÃO**		
19/0 :/2021 10:05:22	**NOTIFICAÇÃO**	SISTEMA	

O de :entor da melhor oferta é PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK

VENCEDORES DO PROCESSO - DISPUTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021
Processo Administrativo Nº 156
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 04/02/2021 10:07:35

TOTAL DO PROCESSO: **74,00**

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA **05.340.639/0001-30** **74,00**

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 070 74,00 **Total: 74,00**

Item : 1 Unidade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL E CORPO DE BOMBEIROS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Quantidade: 1 **Valor Unit.: 74,00** Total Item: 74,00

PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

MUNICÍPIO DE PIEN - PR

PREGAO ELETRÓNICO Nº 02/2021
PROTOCOLO Nº 156/2021

346

OBJETO: *A presente licitação tem por objeto a "Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração." de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.*

1. DADOS DO LICITANTE

Razão Social: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA	
Endereço: Calçada Canopo, 11 – 2º andar – sala 03 – Centro de Apoio II – Alphaville	
Cidade/UF: Santana de Parnaíba-SP **CEP:** 06541-078	**Fone/Fax:** (19) 3518-7021
E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br	**CNPJ nº** 05.340.639/0001-30
Insc. Estadual: 623.051.405.115	**Insc. Municipal:** 72270
Dados Bancários: Banco do Brasil (001) - **Ag:** 2857-6 - **Conta Corrente:** 86151-0	
Responsável pela assinatura do contrato: Sra. Sirlene Cardoso Minganti. Brasileira, casada, Analista de Licitação. **Endereço:** Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial – Campinas/SP – **CEP:** 13.098-335. **Fone/ fax:** (19) 3518-7021. **Portador do CPF nº:** 260.464.618-80 e **RG nº:** 26.813.241-0 SSP-SP.	

A empresa **Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA**, CNPJ n° 05.340.639/0001-30, por intermédio de seu representante legal o Sr. **Leonardo Henrique Sene**, portador da Carteira de Identidade N° 30.962.173-2, órgão expedidor SSP, e do CPF N° 289.150.728-20, propõe a Prefeitura Municipal de Piên, a fornecer *serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração*, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

ITEM	UNI	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	Taxa Administrativa
1	Serviço	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.	R$ 502.389,00	1,34%
VALOR ESTIMADO COM TAXA				**R$ 509.121,01**

Percentual da taxa de administração: 1,34% (um virgula trinta e quatro por cento).

Valor Estimado com Taxa: R$ 509.121,01 (quinhentos e nove mil e cento e vinte e um reais e um centavo).

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

JUCESP PROTOCOLO
2.336.397/19-5

INSTRUMENTO PARTICULAR _ ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATO SOCIAL

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
NIRE 35224557865
CNPJ/MF 05.340.639/0001-30

Por este instrumento particular, e na melhor forma de direito, os abaixo assinados:

RODRIGO MANTOVANI, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, natural de Ribeirão Preto/SP, nascido em 25.03.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 20.103.621 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 159.882.778-29, residente e domiciliado na cidade de Campinas/SP, sito à Rua João Lopes Vieira, nº 81 – Ap. 44 - Res Vila Bella Dom Pedro - CEP 13.087-734; e

JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, natural de Brodosqui/SP, nascido em 19.06.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 20.907.947-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 186.425.208-17, residente e domiciliado na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, na Rua das Abelias, nº 1414, Condomínio Alphaville Dom Pedro, CEP 13097-173,

Na qualidade de únicos sócios componentes da sociedade empresária de responsabilidade limitada **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, estabelecida na cidade de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, na Rua Calçada Canopo, nº 11, 2º Andar, Sala 3, Bairro Alphaville - Centro Apoio II, CEP 06.541-078, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30, com Contrato Social arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE 35224557865, em sessão de 10.08.2010 ("**Sociedade**"), têm entre si, justo e contratado, alterar e consolidar o Contrato Social que se regerá de acordo com os seguintes termos e condições:

ALTERAÇÕES - Os sócios decidem, por unanimidade efetuar, aumento do capital social, na seguinte composição;

Como resultado da deliberação acima a cláusula 4ª passa a vigorar com a seguinte redação

"Cláusula 4ª – DO CAPITAL SOCIAL"

Os sócios deliberaram aumento do capital social na ordem de R$ 1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais) totalmente integralizado em moeda corrente deste país, detido em sua totalidade, pelos sócios **RODRIGO MANTOVANI,** na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais) e **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais), passando assim a totalizar capital social no valor de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), com adequação e formação de 10.000.000 (dez milhões) de quotas, no valor de R$ 1,00(um real) cada, na seguinte forma:

a) **RODRIGO MANTOVANI** – possui 5.000.000,00 (cinco milhões) quotas sociais, com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo um total de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

b) **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA** – possui 5.000.000,00 (cinco milhões) quotas sociais, com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo um total de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

Parágrafo Primeiro: De acordo com o art. 1.052 da Lei 10.406 de 10.01.2002, a responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas no capital social, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Parágrafo Segundo: As quotas sociais, referente ao aumento de capital no valor de R$ 1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais), totalmente integralizado em moeda corrente deste país, detido em sua totalidade, pelos sócios **RODRIGO MANTOVANI,** na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais) e **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais), passando assim a totalizar capital social no valor de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais, com adequação e formação de 10.000.000 (dez milhões) quotas, no valor de R$ 1,00(um real) cada, na seguinte forma:

NOME	QUOTAS	VALOR	PARTICIPAÇÃO
RODRIGO MANTOVANI	5.000.000	R$ 5.000.000,00	50%
JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA	5.000.000	R$ 5.000.000,00	50%

Parágrafo Terceiro: Fica vedado aos sócios caucionar ou comprometer de qualquer forma suas quotas de capital, parcial ou integralmente.

Parágrafo Quarto: Os recursos mantidos nas contas de pagamentos, nos termos do art. 12 da Lei 12.865/2013: (i) constituem patrimônio separado, que não se confunde com o da Sociedade; (ii) não respondem direta ou indiretamente por nenhuma obrigação da Sociedade, nem podem ser objeto de arresto, sequestro, busca e apreensão ou qualquer outro ato de constrição judicial em função de débitos de responsabilidade da Sociedade; (iii) não podem ser dados em garantia de débitos assumidos pela Sociedade; e (iv) não compõem o ativo da Sociedade, para efeito de falência ou liquidação judicial ou extrajudicial.

Por fim, informam os sócios que todas as demais Cláusulas do Contrato Social, que não foram objeto de alteração no presente instrumento, permanecem inalteradas quanto ao seu conteúdo. Decidem, por fim, consolidar o Contrato Social da Sociedade.

"CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
"CONSOLIDAÇÃO"

Cláusula 1ª – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

A Sociedade empresária limitada girará sob a denominação social de **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.** e terá sua sede social na Cidade de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, na Rua Calçada Canopo, nº 11, 2º Andar, Sala 3, Bairro Alphaville – Centro Apoio II, CEP 06.541-078.

- **Filial 01** – Rua Açu, nº 47, Térreo e 1º Pavimento - Sala A, Loteamento Alphaville Campinas, na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13098-335, inscrita no CNPJ/MF 05.340.639/0002-10, sob o NIRE 35904344818, com número de arquivamento doc. 295.594/14-7, em sessão de 05/09/2014.

Cláusula 2ª – A Sociedade poderá abrir e extinguir filiais, agências ou escritórios em qualquer parte do território nacional, por deliberação dos sócios mediante alteração contratual ou associar-se a outras sociedades.

Cláusula 3ª – DO OBJETIVO SOCIAL DA SOCIEDADE

A Sociedade tem por objetivo social as seguintes atividades:

a. Assessoria e Consultoria em gestão empresarial – CNAE 70.20/4-00;

b. Emissão de vale refeição, vale alimentação, vale transporte e vale combustível – CNAE 82.99/7-02;

c. Comércio Varejista de peças e acessórios novos para veículos automotores – CNAE 45.30/7-03;

d. Intermediação comercial na venda de combustíveis, produtos alimentícios, móveis e equipamentos eletrônicos – CNAE 46.19/2-00;

e. Incorporação de empreendimentos imobiliários – CNAE 41.10/7-00;

f. Participação em outras sociedades empresariais – CNAE 64.63/8-00;

g. Comércio Varejista de equipamentos e suprimentos de informática – CNAE 47.51/2-01;

h. Aluguel de máquinas e equipamentos de escritório – CNAE 77.33/1-00;

i. Prestação de Serviços de intermediação e Agenciamento de Serviços Negócios em Geral – CNAE 7490/1-04;

j. Gerenciamento de frotas e gerenciamento de abastecimento de veículos automotores – CNAE 82.99/7-99;

k. Serviço de cessão de direito de uso de software customizável – CNAE 62.02/3-00.

l. Arranjo de pagamento de compra e transferência, com conta de pagamento pré-paga e para uso doméstico, nos termos dos artigos 8° ao 10, do Regulamento Anexo à Circular 3.682/2016, do Banco Central do Brasil. Integram a atividade de arranjo de pagamento, (i) a prestação de serviços de gestão de moeda eletrônica depositada conta de pagamento, na forma de carteira digital, inclusive para aporte ou saque de recursos mantidos em conta de pagamento, transferência originada de ou destinada a conta de pagamento, execução de remessa de fundos e conversão de moeda física ou escritural em moeda eletrônica ou vice-versa; e (ii) a emissão de instrumento de pagamento e administração de cartões de crédito, débito, convênio e serviços, de emissão própria ou emitidos por terceiros – CNAE 62.04-0/00.

Parágrafo Único: A Sociedade explora atividade econômica empresarial organizada, sendo, portanto, uma sociedade empresária nos termos do artigo 966 caput e parágrafo único e artigo 982 do Código Civil.

Parágrafo Quarto: Os recursos mantidos nas contas de pagamentos, nos termos do art. 12 da Lei 12.865/2013: (i) constituem patrimônio separado, que não se confunde com o da Sociedade; (ii) não respondem direta ou indiretamente por nenhuma obrigação da Sociedade, nem podem ser objeto de arresto, sequestro, busca e apreensão ou qualquer outro ato de constrição judicial em função de débitos de responsabilidade da Sociedade; (iii) não podem ser dados em garantia de débitos assumidos pela Sociedade; e (iv) não compõem o ativo da Sociedade, para efeito de falência ou liquidação judicial ou extrajudicial.

Por fim, informam os sócios que todas as demais Cláusulas do Contrato Social, que não foram objeto de alteração no presente instrumento, permanecem inalteradas quanto ao seu conteúdo. Decidem, por fim, consolidar o Contrato Social da Sociedade.

"CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
"CONSOLIDAÇÃO"

Cláusula 1ª – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS

A Sociedade empresária limitada girará sob a denominação social de **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.** e terá sua sede social na Cidade de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, na Rua Calçada Canopo, nº 11, 2º Andar, Sala 3, Bairro Alphaville – Centro Apoio II, CEP 06.541-078.

- **Filial 01** – Rua Açu, nº 47, Térreo e 1º Pavimento - Sala A, Loteamento Alphaville Campinas, na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13098-335, inscrita no CNPJ/MF 05.340.639/0002-10, sob o NIRE 35904344818, com número de arquivamento doc. 295.594/14-7, em sessão de 05/09/2014.

Cláusula 2ª – A Sociedade poderá abrir e extinguir filiais, agências ou escritórios em qualquer parte do território nacional, por deliberação dos sócios mediante alteração contratual ou associar-se a outras sociedades.

Cláusula 3ª – DO OBJETIVO SOCIAL DA SOCIEDADE

A Sociedade tem por objetivo social as seguintes atividades:

Cláusula 4ª – DO CAPITAL SOCIAL

O capital social subscrito e totalmente integralizado é de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), representados por 10.000.000 (dez milhões) de quotas, com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, assim distribuídas entre os sócios:

c) **RODRIGO MANTOVANI** – possui 5.000.000 (cinco milhões) quotas sociais, com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo um total de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

d) **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA** – possui 5.000.000 (cinco milhões) quotas sociais, com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo um total de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

Parágrafo Primeiro: De acordo com o art. 1.052 da Lei 10.406 de 10.01.2002, a responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas no capital social, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Parágrafo Segundo: As quotas sociais, referente ao aumento de capital no valor de R$ 1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais), totalmente integralizado em moeda corrente deste país, detido em sua totalidade, pelos sócios **RODRIGO MANTOVANI,** na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais) e **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA,** na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais), passando assim a totalizar capital social no valor de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais, com adequação e formação de 10.000.000 (dez milhões) quotas, no valor de R$ 1,00(um real) cada, na seguinte forma:

NOME	QUOTAS	VALOR	PARTICIPAÇÃO
RODRIGO MANTOVANI	5.000.000	R$ 5.000.000,00	50%
JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA	5.000.000	R$ 5.000.000,00	50%

Parágrafo Terceiro: Fica vedado aos sócios caucionar ou comprometer de qualquer forma suas quotas de capital, parcial ou integralmente.

Parágrafo Quarto: Os recursos mantidos nas contas de pagamentos, nos termos do art. 12 da Lei 12.865/2013: (i) constituem patrimônio separado, que não se confunde com o da Sociedade; (ii) não

respondem direta ou indiretamente por nenhuma obrigação da Sociedade, nem podem ser objeto de arresto, sequestro, busca e apreensão ou qualquer outro ato de constrição judicial em função de débitos de responsabilidade da Sociedade; (iii) não podem ser dados em garantia de débitos assumidos pela Sociedade; e (iv) não compõem o ativo da Sociedade, para efeito de falência ou liquidação judicial ou extrajudicial.

Cláusula 5ª – DO PRAZO

A Sociedade tem sua duração por tempo indeterminado, considerando-se o seu início em 03 de julho de 2002.

Cláusula 6ª – DA ADMINISTRAÇÃO, GERÊNCIA E REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE

A Sociedade será administrada pelos sócios (i) **RODRIGO MANTOVANI**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, natural de Ribeirão Preto/SP, nascido em 25.03.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 20.103.621 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 159.882.778-29, residente e domiciliado na cidade de Jaguariúna / SP, sito à Rua Oito, nº 1815 – Cond. Fazenda Duas Marias, CEP 13.916-432, que será investido do cargo de **"Diretor A"**; e (ii) **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, natural de Brodosqui/SP, nascido em 19.06.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 20.907.947-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 186.425.208-17, residente e domiciliado na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, na Rua das Abelias, nº 1414, Condomínio Alphaville Dom Pedro, CEP 13097-173, que será investido do cargo de **"Diretor B"**. Competirá a ambos administrar livremente a Sociedade, praticando com plenos e ilimitados poderes de gestão os atos necessários ao bom andamento de seus negócios e a realização de seus objetivos, podendo representar a Sociedade ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, nomear procuradores "ad judicia" e "ad negotia", assinar contratos, assumir obrigações, emitir, endossar, caucionar, descontar, sacar, avalizar títulos de emissão da Sociedade, abrir e encerrar contas bancárias em bancos públicos ou privados, efetivar saques e movimentação bancária, assinar, enfim, todos os papéis de interesse da Sociedade, isoladamente ou em conjunto com o outro Diretor.

Parágrafo Primeiro: Compete especificamente ao **"Diretor A"**, sem prejuízo dos poderes descritos no caput desta cláusula, o gerenciamento das operações sujeitas aos riscos em geral, exceto pela realização de operações sujeitas aos riscos de crédito.

Parágrafo Segundo: Compete especificamente ao **"Diretor B"**, sem prejuízo dos poderes descritos no caput desta cláusula, a responsabilidade pelo cumprimento das normas relativas à conta de pagamento, pela administração de recursos de terceiros e pela realização de operações sujeitas aos riscos de crédito.

Cláusula 8ª – DAS REUNIÕES DOS SÓCIOS

Anualmente, dentro dos quatro primeiros meses após o término do exercício social, a Sociedade reunir-se-á na sede social, em dia e hora previamente anunciados, a fim de submeter aos sócios as contas da administração, cabendo-lhes a aprovação do Balanço Patrimonial, demais demonstrativos contábeis do exercício findo e destinação dos resultados do exercício.

Cláusula 9ª – A Reunião de Sócios torna-se dispensável quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que será objeto dela bastando, no caso do Balanço Patrimonial e demais demonstrativos contábeis, a assinatura de todos os sócios para considerar as contas do exercício, dispensando-se, neste caso, as formalidades das reuniões.

Cláusula 10ª – DO EXERCÍCIO SOCIAL E DESTINO DOS RESULTADOS

O exercício social terminará no dia 31 de dezembro de cada ano, ocasião em que será levantado um Balanço Patrimonial, Demonstração dos Resultados do exercício e demais demonstrações contábeis previstas na legislação. Após as deduções de Lei, os lucros líquidos apurados ou prejuízos verificados serão divididos ou suportados pelos sócios na proporção em que por eles se deliberar na reunião de Sócios podendo, em caso de lucros, serem incorporados ao capital por deliberação dos sócios.

Cláusula 11ª – Respeitados sempre os interesses maiores da Sociedade, a reunião de sócios poderá deliberar por levantar demonstrações contábeis intermediárias ou periódicas e, assim como no encerramento dos exercícios sociais, deliberar pela distribuição de lucros ou prejuízos em proporção diferente das quotas sociais possuídas por cada um dos sócios.

Cláusula 12ª – DAS QUOTAS SOCIAIS, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

Se um dos sócios desejar retirar-se da Sociedade, deverá comunicar essa intenção ao outro sócio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, que em igualdade de condições, terá preferência na aquisição das quotas de capital do sócio retirante.

Cláusula 13ª – DO FALECIMENTO OU IMPEDIMENTO DOS SÓCIOS

No caso de falecimento ou impedimento do sócio não administrador, a Sociedade não se dissolverá, continuando o seu negócio com o sócio administrador, o cônjuge e os herdeiros do falecido ou impedido. Não

Parágrafo Terceiro: Os diretores, no exercício de suas funções, quando nomearem procuradores "ad judicia", devem especificar claramente o mandato do procurador, da mesma forma procedendo com relação aos procuradores "ad negotia".

Parágrafo Quarto: Fica vedado aos diretores o uso do nome Sociedade em avais, fianças, aceites e endossos de mero favor e de outros documentos estranhos ao objetivo social, sob pena de serem considerados nulos de pleno direito à responsabilidade social.

Parágrafo Quinto: O contrato poderá ser reformado no tocante à administração, por consenso dos sócios.

Parágrafo Sexto: Os diretores farão jus, individualmente, a uma retirada mensal a título de "pró-labore", que será determinada de comum acordo entre os sócios, dentro das possibilidades financeiras da Sociedade.

Cláusula 7ª – DAS OBRIGAÇÕES DA SOCIEDADE

As políticas e procedimentos internos da Sociedade para controle e prevenção dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, deverão ser aprovadas pela Diretoria da Sociedade e observarão as seguintes diretrizes: (i) elaborar um manual interno das políticas e procedimentos indicando as responsabilidades dos integrantes de cada nível hierárquico da instituição; (ii) contemplar a coleta e registro de informações tempestivas sobre clientes, que permitam a identificação dos riscos de ocorrência da prática dos mencionados crimes; (iii) definir os critérios e procedimentos para seleção, treinamento e acompanhamento da situação econômico-financeira dos empregados da Sociedade; (iv) incluir a análise prévia de novos produtos e serviços, sob a ótica da prevenção dos mencionados crimes; e (v) receber ampla divulgação interna.

Parágrafo primeiro: Os procedimentos internos devem incluir medidas prévia e expressamente estabelecidas que permitam confirmar as informações cadastrais dos clientes e identificar os beneficiários finais das operações e possibilitar a caracterização ou não de clientes como pessoas politicamente expostas.

Parágrafo segundo: A Sociedade deve observar política de governança, aprovada pela Diretoria, que aborde os aspectos relativos ao gerenciamento de riscos, gestão de patrimônio e à preservação do valor e da liquidez das moedas eletrônicas emitidas.

Parágrafo terceiro: A política de governança da Sociedade deve ser adequadamente documentada e submetida a revisões anuais, com a documentação mantida à disposição do Banco Central do Brasil; definir atribuições e responsabilidades; e garantir a independência das atividades de gerenciamento de riscos, inclusive mediante segregação entre a área operacional e a de gestão de risco. "

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento de Contrato Social de Constituição em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza os devidos fins e efeitos de direito. Santana de Parnaíba/SP, 17 de dezembro de 2019.

Sócios:

RODRIGO MANTOVANI
RG nº 20.103.621 SSP/SP
CPF/MF - 159.882.778-29

JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA
RG nº 20.907.947-2 SSP/SP
CPF/MF -186.425.208-17

Diretores:

RODRIGO MANTOVANI
RG nº 20.103.621 SSP/SP
CPF/MF - 159.882.778-29

JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA
RG nº 20.907.947-2 SSP/SP
CPF/MF -186.425.208-17

Testemunhas:

DAYANNE FREIRE DE ARAUJO
CPF 391.060.978-39
RG 38.964.686-6 SSP/SP

BRUNA FERNANDA SOUZA POSTALE
CPF 456.820.728-20
RG 40.764.376-X - SSP/SP

Alteração Cor
BT - 983342v4

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - JUCESP
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NÚMERO
GISELA SIMIEMA CESCHIN
SECRETÁRIA GERAL

681.119/19-6

JUCESP
ORIA EMPRESARIAL LTDA.
17 DEZ 2019
- CAMPINAS

havendo acordo nesse sentido, os haveres do sócio falecido ou impedido serão apurados em balanço especialmente levantados na ocasião e serão pagos aos seus herdeiros da forma que se combinar entre as partes, sempre levando em consideração os interesses sociais. Porém, a Sociedade se dissolverá no caso de falecimento ou impedimento do sócio administrador e o prazo de pagamento dos seus haveres não poderá ultrapassar o prazo de dois anos.

Cláusula 14ª – DA RESOLUÇÃO E DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE

A Sociedade poderá ser dissolvida, desde que haja acordo entre os quotistas ou por disposição da lei. Depois de pagas as dívidas porventura existentes, o saldo será rateado entre os sócios na proporção de suas quotas.

Cláusula 15ª – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E FORO

Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula 16ª – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Aos casos omissos deste contrato social, aplicar-se-ão as disposições da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 e subsidiariamente o disposto na Lei 6.404/76.

Cláusula 17ª – Os sócios e administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da Sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade, nos termos do Artigo 1.011, § 1°, da Lei n° 10.406/2002, bem como não se acha incurso na proibição de arquivamento previsto na Lei n° 8.934/94."

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DE SÃO PAULO
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

REGISTRO
0732[illegible]3

DATA DO REGISTRO
13/07/2000

VIA
2ª

NOME
RODRIGO MANTOVANI

TÍTULO PROFISSIONAL
ADMINISTRADOR

DOC. IDENTIFICAÇÃO
20.10[illegible]621-6

DATA EXP
29/08/2008

ÓRGÃO EXPEDIDOR
SSP/SP

CPF
159.8[illegible]2.778-29

ASSINATURA DO PORTADOR

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI Nº 6.206/75

FILIAÇÃO
ELZIRA PEREIRA RIBEIRO MANTOVANI
ALDO MARIO MANTOVANI

NASCIMENTO
25/03/1972

NACIONALIDADE
BRASILEIRA

NATURALIDADE
RIBEIRÃO PRETO - SP

DIPLOMADO POR
UNIVERSIDADE DE RIBEIRAO PRETO - UNAERP

REGISTRO MEC Nº
309

Identidade profissional de ADMINISTRADOR, habilitado na forma da lei Nº 4.769, de 09/09/1965

CIP VÁLIDA ATÉ: INDETERMINADO

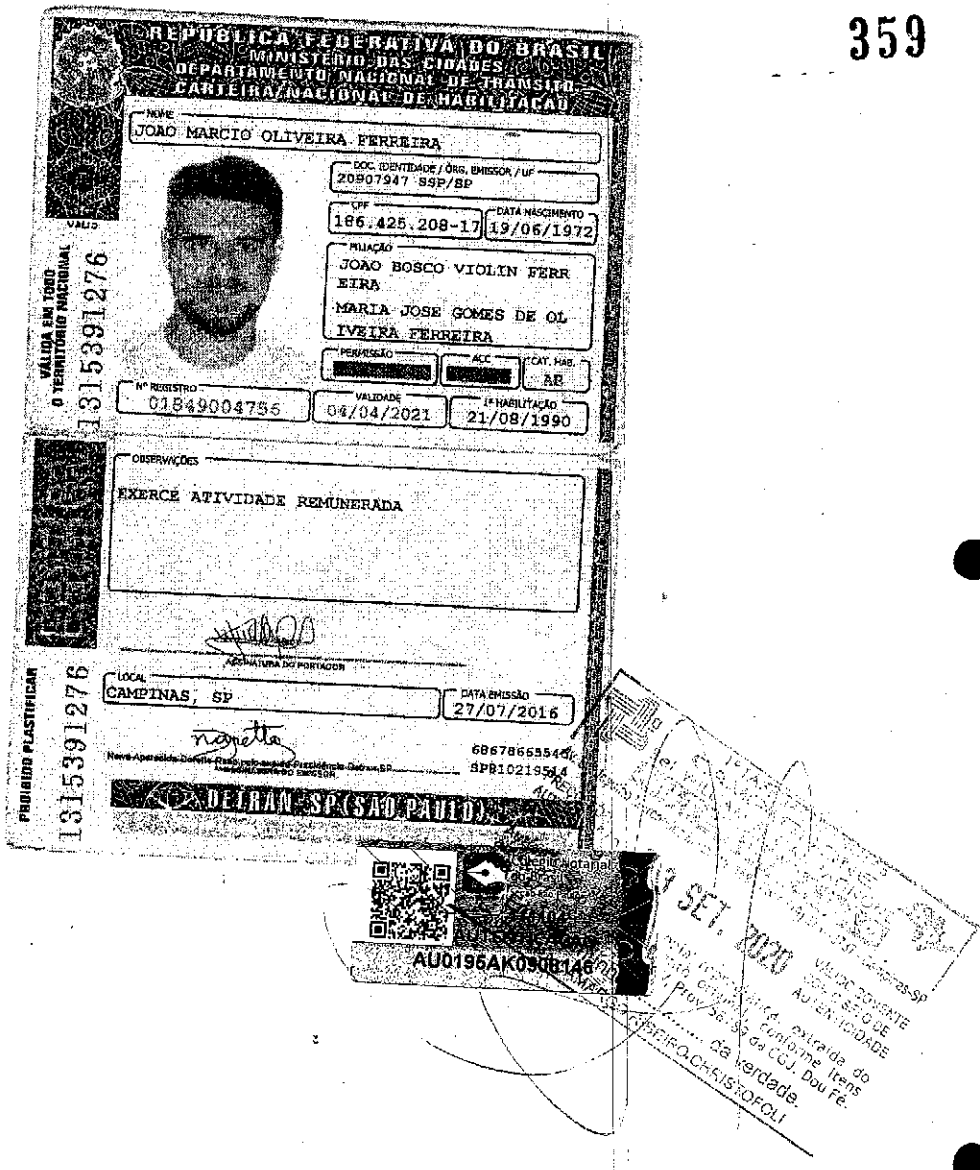
SÃO PAULO - SP 26/11/2019
LOCAL E DATA DE EXP

PRESIDENTE DO CRA-SP

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI Nº 6.206/75

Colégio Notarial do Brasil
Seção São Paulo
AUTENTICAÇÃO
AU0195AK0908098

Reconheço por semelhança a(s) assinatura(s) de: RODRIGO MANTOVANI
Selo(s): 3.19
Em testemunho
JULIANA CARAPETO RIBEIRO CHRISTOFOLI
Reconheço a presente cópia reprográfica, extraída do original, conforme itens 117 do Cap. XVI, Subseção IX, Seção I, Cap. XIII, Prov. 58/89 da CGJ. Dou Fé.
da verdade.
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO
NOME
JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA
DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
20907947 SSP/SP
CPF
186.425.208-17
DATA NASCIMENTO
19/06/1972
FILIAÇÃO
JOÃO BOSCO VIOLIN FERR
EIRA
MARIA JOSE GOMES DE OL
IVEIRA FERREIRA
PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
AB
Nº REGISTRO
01849004756
VALIDADE
04/04/2021
1ª HABILITAÇÃO
21/08/1990
OBSERVAÇÕES
EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA
ASSINATURA DO PORTADOR
LOCAL
CAMPINAS, SP
DATA EMISSÃO
27/07/2016
DETRAN-SP (SÃO PAULO)
VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
PROIBIDO PLASTIFICAR
AU0196AK0908146
SET. 2020

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO - 360

OUTORGANTE: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, estabelecida à Calçada Canopo, 11 2º andar, Sala 03, Centro Apoio II, Bairro de Alphaville, na cidade de Santana do Parnaíba/SP - CEP: 06502-16), inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30, com Insc. Estadual nº 623.051.405.115 e Inscr. Municipal nº 72 270; **e suas filiais,** neste ato representada pelo seu sócio proprietário Sr. **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FE RREIRA** brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 20.907.947-2 e CPF nº 186.425.208-17.

OUTORGADOS: SIRLENE CARDOSO MINGANTI, brasileira, casada, portadora do RG: 26.813.241-0 e CPF: 26 .464.618-80; **RENATA NUNES FERREIRA,** brasileira, casada, portadora do RG: 48.537.010-4 e CPF: 37 ..237.288-40; **FLÁVIA THAIS GOMES MOREIRA,** brasileira, solteira, portadora do RG: 48.585.759-5 e CPF: 35 .233.098-21; **NATASHA MATHIESON KOYAMA**, brasileira, casada, portador do RG: 30.388.824-6 e CPF: 31 ..639.568-30; **TAISA MARSOLA SPADUZANO** brasileira, casada, portador do RG: 33.687.973-8 e CPF: 30 .953.118-29; **ANDRÉ DEIVID RODRIGUES DE LIMA,** brasileiro, casado, portador do RG: 33.690.295-5 e CP : 309.935.868-13; **LEONARDO HENRIQUE SENE**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 30.962.173-2 e CPF: 28 .150.728-20; **RAFAEL DE MORAES CAMINI**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 46.263.921-6 e CPF: 38 .267.178-24, **FÁBIO CRODA MARETTO**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 46.202.729-6 e CPF: 39 .340.338-98; **ANDERSON AREGAZONE**, brasileiro, casado, portador do RG: 34.378.979-60 e CPF: 22 .837.988-60; **NICOLE DO NASCIMENTO SANTOS,** brasileira, solteira, portadora do RG: 49.885.262-3 e CP : 436.753.808-74; **WILLIAM CÉSAR CAVALARI,** brasileiro, casado, portador do RG 32.904.257-9 e CPF: 21 .779.818-95; **JOSÉ GUILHERME NEPOMUCENO CHAMORRO**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 46.348.939-3 e CPF: 421.946.298-82; **RENATO LOPES**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na Ordem dos Ad ogados do Brasil, Secção São Paulo sob nº 406.595B e CPF: 289.028.248-10; **TIAGO DOS REIS MAGOGA**, bra sileiro, casado, advogado, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Secção São Paulo sob o nº 283.834 e CPF : 295.277.348-35, todos com endereço à Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial, Campinas/SP - CEP : 13098-335.

PO ERES: Pelo presente instrumento particular de procuração e na melhor forma de direito, o Outorgante cor ere aos Outorgados plenos poderes para participar de licitações em todas as modalidades inclusive pregão pre sencial e eletrônico, podendo para tanto assinar todas as declarações, propostas, solicitar e prestar esc arecimentos, assinar atas, contratos e demais documentos, interpor impugnações, vistorias, realizar e aco mpanhar a apresentação de sistema e treinamentos, recursos, desistir, receber intimações, ofertar lances, aco dar, transigir, firmar compromissos, **praticar enfim, todos os atos** em direito permitidos para o bom e fiel cun primento do presente mandato, podendo ainda substabelecer no todo ou em parte, arcando o Outorgante, nos termos do Código Civil por todas as obrigações contraídas por força de poderes aqui conferidos, respondendo dire tamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou dan os causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pelo outorgado no cumprimento deste mandato.

Pro curação válida por 12 (doze) meses.

Campinas-SP, 15 de outubro de 2020.

TA CAMPAGNONE

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA - SÓCIO PROPRIETÁRIO
RG. nº 20.907.947-2 / CPF nº 186.425.208-17

RECONHECIMENTO NO VERSO


1º TABELIÃO DE NOTAS DE CAMPINAS
WILLIAM S. CAMPAGNONE
Reconheço a semelhança da firma com valor econômico de: JOÃO **
MARCIO OLIVEIRA FERREIRA (Ficha 921545)
Dou fé. Em testemunho da verdade.
Custas:R$ 10,01
Campinas-SP 15/10/2020
Larissa Yara Araújo de Moraes - Escrevente
Válido com o(s) selo(s):0195AA0948068
Colégio Notarial do Brasil
111104
FIRMA
VALOR ECONÔMICO 1
C10195AA0948068
TABELIÃO CAMPAGNONE
1º TABELIÃO DE NOTAS
Av. Dr. Jesuíno Marcondes Machado, 189
Fone (19) 3737-3737 - Campinas - SP
Escr. VENTE AUTORIZADO
Larissa Yara Araújo de Moraes

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SP

NOME
LEONARDO HENRIQUE SENE

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
30962173 SSP/SP

CPF
289.150.728-20

DATA NASCIMENTO
06/06/1981

FILIAÇÃO
DORIVAL JOSE SENE
PRAZERES MAJOR SENE

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
00820568230

VALIDADE
30/06/2023

1ª HABILITAÇÃO
16/07/1999

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
19541368800

OBSERVAÇÕES
A

LOCAL
SAO PAULO, SP

ASSINATURA DO PORTADOR

DATA EMISSÃO
27/11/2019

Paulo Roberto Falcao Ribeiro Diretor Presidente Detran-SP
ASSINATURA DO EMISSOR

89684645856
SP783311630

SÃO PAULO

PROIBIDO PLASTIFICAR
19541368800

- 363

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
05.340.639/0001-30 MATRIZ		17/10/2002

NOME EMPRESARIAL
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
******	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
82.99-7-02 - Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares
45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores
46.19-2-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral não especializado
41.10-7-00 - Incorporação de empreendimentos imobiliários
64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
ALC CANOPO	11	ANDAR 2 SALA 3 CENTRO APOIO II

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
06.541-078	ALPHAVILLE	SANTANA DE PARNAIBA	SP

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
CONTATO@PRIMEBENEFICIOS.COM.BR	(11) 4154-2398

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
***

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	24/09/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
******	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/02/2021** às **08:49:19** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

331

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.340.639/0001-30
Razão Social: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP
Endereço: CAL CANOPO 11 2 AND S 3 C APO 2 / ALPHAVILLE / SANTANA DE PARNAIBA / SP / 06541-078

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:02/02/2021 a 03/03/2021

Certificação Número: 2021020203195167762132

Informação obtida em 02/02/2021 08:31:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

- 365

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 05.340.639/0001-30
Certidão nº: 17861328/2020
Expedição: 03/08/2020, às 09:39:07
Validade: 29/01/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.340.639/0001-30, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

366

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.340.639/0001-30
Razão Social: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP
Endereço: CAL CANOPO 11 2 AND S 3 C APO 2 / ALPHAVILLE / SANTANA DE PARNAIBA / SP / 06541-078

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/08/2020 a 13/09/2020

Certificação Número: 2020081503513996664758

Informação obtida em 17/08/2020 10:33:47

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

367

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 05.340.639/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:52:20 do dia 01/02/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 31/07/2021.
Código de controle da certidão: **EDBF.8317.F259.1A80**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

368

Certidão Negativa de Débitos Tributários
da
Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 05.340.639

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº	28504205	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	12/02/2021 13:40:40	(hora de Brasília)
Validade	30 (TRINTA) dias, contados da emissão.	

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br**

Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

369

CNPJ / IE: 05.340.639/0001-30

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº	21020016901-56
Data e hora da emissão	01/02/2021 08:54:11
Validade	6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **www.pfe.fazenda.sp.gov.br**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento de Receitas Mobiliárias

CERTIDÃO NEGATIVA

Nº 18814/2020 - VIA WEB

Razão Social ....:PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ/CPF Nº .....:05.340.639/0001-30
Inscrição Atual..:72270
Logradouro .....:CALÇ CANOPO 11 ANDAR 2 SALA 3
Bairro .....:ALPHAVILLE C A2
Cidade.....:SANTANA DE PARNAIBA - SP
CEP .....:06541-078

TRIBUTOS E PERÍODOS

Imposto sobre serviço de qualquer natureza e taxas mobiliárias

CERTIFICAMOS, de ordem da Secretaria de Finanças, a pedido da parte interessada e à vista das informações, que em nome do contribuinte acima identificado, **NÃO EXISTE DÉBITO EM ABERTO** nesta prefeitura, débito inscrito ou não em dívida ativa, com relação ao(s) tributo(s) acima indicados(s), até a presente data.

CERTIFICAMOS que fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal na cobrança de débitos que venham a ser apurados ou que verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos indicados nesta certidão.

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE AGOSTO DE 2020

Validade desta Certidão: 90 dias.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura de Santana de Parnaíba, no Endereço: www.santanadeparnaiba.sp.gov.br **Certidão expedida gratuitamente.**	Informações para Verificação de Autenticidade: Inscrição Cadastral : **72270** Número de Controle : **15625842223969340** Data da Emissão : **03/08/2020** Hora da Emissão : **09:33:50**

PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA
NOVO TEMPO, NOVOS RUMOS

371

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento de Receita Imobiliária – DRI

CERTIDÃO DE EMPRESA Nº 125/2020 - SMF

Certificamos para os devidos fins que até a presente data, pesquisando em nosso cadastro imobiliário não foram localizados imóveis cadastrados em nome da empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ 05.340.639/0001-30** e desta forma sem débitos perante esta municipalidade.

VALIDADE: 60 DIAS

Santana de Parnaiba, 7 de julho de 2020

ROGÉRIO C. G. FAUSTINO
Pront. 7.065 - SMF / NAT

O PRESENTE DOCUMENTO SÓ É VÁLIDO COM O CANHOTO AUTENTICADO PELO BANCO

[redacted]

- 372

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento de Receita Imobiliária – DRI

CERTIDÃO DE EMPRESA Nº 11/2021 - SMF

Certificamos para os devidos fins que até a presente data, pesquisando em nosso cadastro imobiliário NÃO foi localizado imóvel cadastrado em nome da empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 05.340.639/0001-30**, e desta forma sem débitos perante esta municipalidade.

VALIDADE: 60 DIAS

Santana de Parnaíba, 19 de janeiro de 2021.

SONIVALDO BARBOSA DIAS
Protocolo 28.364
SMF/NAT/ATENDIMENTO

O PRESENTE DOCUMENTO SÓ É VÁLIDO COM O CANHOTO AUTENTICADO PELO BANCO

Santander | 033-7 | 03399.83694 95000.001073 73573.301014 1 85060000001255

LOCAL DE PAGAMENTO:

PARCELA: 01/01 | VENCIMENTO: 20/01/2021

BENEFICIÁRIO: MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ : 46522983000127
Rua Prof. Max Zendron, 77 - Jd. Prof. Benoá - 06502050 - SANTANA DE PARNAIBA / SP

AGÊNCIA / CÓDIGO BENEFICIÁRIO: 4195 / 8369950

DATA DO DOCUMENTO	NÚMERO DO DOCUMENTO	ESPÉCIE DOC	ACEITE	DATA PROCESSAMENTO	NOSSO NÚMERO
20/01/2021	7699 / 2021 / GUIA EXPEDIENTE	RC	N	19/01/2021	000010773573-3

USO DO BANCO	CARTEIRA	ESPÉCIE MOEDA	QTDE MOEDA	VALOR
	RCR	R$		X

INSTRUÇÕES (TEXTO DE RESPONSABILIDADE DO BENEFICIÁRIO) Taxa de Expe

FINALIDADE GUIA DE EXPEDIENTE NÃO RECEBER APÓS VENCIMENTO - VENCIMENTOS EM SABADOS ,DOMINGOS E FERIADOS PODEM SER PAGOS NO PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE. APÓS VENCIMENTO EMITIR NOVA GUIA.
Observações: REFERENTE EMOISSÃO DE CERTIDÃO DE EMPRESAS Nº 11 /2021

373

(=) VALOR DOCUMENTO: 12,55
(-) DESCONTO:
(-) OUTRAS DEDUÇÕES/ABATIMENTO:
(+) MORA / MULTA / JUROS:
(+) OUTROS ACRÉSCIMOS:
(-) VALOR COBRADO:

PAGADOR: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LT - CNPJ: 05.340.639/0001-30 Inscrição:
CANOPO, - CEP: 06541-078 - ALPHAVILLE C A2 - SANTANA DE PARNAIBA UF: SP

SACADOR/AVALISTA: COD. BAIXA:

Ficha de Compensação
Grupo de Tributo 05
Versão: [5.0.447]
Autenticação Mecânica no Verso

MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ : 46522983000127
GUIA DE EXPEDIENTE ISSQN / TAXAS - Nº 1 - 2021

Exercício	Contribuinte	Inscrição Municipal	Emitido por
2021	7699		S_BARBOSA 19/01/2021 14:48:06

Razão Social: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LT** — CNPJ/CPF: **05.340.639/0001-30**

Endereço de Entrega
CANOPO, - ANDAR 2 SALA 3
CEP: 06541-078 - ALPHAVILLE C A2 - SANTANA DE PARNAIBA/SP

Endereço da Empresa
CANOPO, -
CEP: 06541-078 - ALPHAVILLE C A2 - SANTANA DE PARNAIBA/SP

Atividade(s)

Observações
Observações: REFERENTE EMOISSÃO DE CERTIDÃO DE EMPRESAS Nº 11 /2021

Finalidade

Composição de Valores	
CERT	12,55

MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ : 46522983000127
GUIA DE EXPEDIENTE ISSQN / TAXAS - Nº 1 - 2021

Exercício	Contribuinte	Inscrição Cadastral	Emitido Por
2021	7699		S_BARBOSA 19/01/2021 14:48:06

Razão Social: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LT**

Endereço de Entrega
CANOPO, - ANDAR 2 SALA 3
CEP: 06541-078 - ALPHAVILLE C A2 - SANTANA DE PARNAIBA/SP

Endereço da Empresa
CANOPO, -
CEP: 06541-078 - ALPHAVILLE C A2 - SANTANA DE PARNAIBA/SP

Preencher em caso de atualização cadastral

Endereço: _____ Nº: _____ Apto.: _____

Bairro : _____ Complemento: _____

Cidade : _____ UF: _____ CEP: _____

MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ : 46522983000127
GUIA DE EXPEDIENTE ISSQN / TAXAS - Nº 1 - 2021

Protocolo de Entrega

Contribuinte	Inscrição Cadastral
7699	

DECLARO TER RECEBIDO A GUIA A QUE ESTE SE REFERE

Data do Recebimento

___/___/_____

Assinatura

Nome: _____

RG: _____

☐ Mudou-se ☐ Não Existe ☐ Não Procurado
☐ Recusado ☐ Ausente ☐ Endereço Insuficiente
☐ Desconhecido ☐ Falecido ☐ _____

Remetente : MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ : 46522983000127

Endereço : Rua Prof. Max Zendron, 77 - Jd. Prof. Benoá - 06502050 - SANTANA DE PARNAIBA / SP

CEP :

- 374

EMPRESA

Emissão de comprovantes

G335201519667072 1
20/01/2021 15:22:38

20/01/2021 - BANCO DO BRASIL - 15:22:38
28 702857 0033

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE TITULOS

CLIENTE: PRIME CONSULT MOVIMENTO
AGENCIA: 2857-6 CONTA: 93.526-3
==========
BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.

03: 99836949500000107373573301014185060000001255
BENEFICIARIO:
MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA
NOME FANTASIA:
MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA
CNPJ: 46.522.983/0001-27
BENEFICIARIO FINAL:
MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA
CNPJ: 46.522.983/0001-27
PAGADOR:
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPR
CNPJ: 05.340.639/0001-30

NR DOCUMENTO 12.010
DATA DE VENCIMENTO 20/01/2021
DATA DO PAGAMENTO 20/01/2021
VALOR DO DOCUMENTO 12,55
VALOR COBRADO 12,55
==========
NR AUTENTICACAO B.EB5.319.EE0.B9F.B85
==========
Central de Atendimento BB
4004 0001 Capitais e regioes metropolitanas
0800 729 0001 Demais localidades.
Consultas, informacoes e servicos transacionais.

SAC BB
0800 729 0722
Informacoes, reclamacoes, cancelamento de produtos e servicos.

Ouvidoria
0800 729 5678
Reclamacoes nao solucionadas nos canais habituais agencia, SAC e demais canais de atendimento.

Atendimento a Deficientes Auditivos ou de Fala
0800 729 0088
Informacoes, reclamacoes,cancelamento de cartao, outros produtos e servicos de Ouvidoria.

Transação efetuada com sucesso por: J9451538 THIAGO GIOSO MORAES.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento de Receitas Mobiliárias

CERTIDÃO NEGATIVA

375

Nº 940/2021 - VIA WEB

Razão Social ....:PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ/CPF Nº .....:05.340.639/0001-30
Inscrição Atual..:72270
Logradouro .....:CALÇ CANOPO 11 ANDAR 2 SALA 3
Bairro .....:ALPHAVILLE C A2
Cidade.....:SANTANA DE PARNAIBA - SP
CEP .....:06541-078

TRIBUTOS E PERÍODOS

Imposto sobre serviço de qualquer natureza e taxas mobiliárias

CERTIFICAMOS, de ordem da Secretaria de Finanças, a pedido da parte interessada e à vista das informações, que em nome do contribuinte acima identificado, **NÃO EXISTE DÉBITO EM ABERTO** nesta prefeitura, débito inscrito ou não em dívida ativa, com relação ao(s) tributo(s) acima indicados(s), até a presente data.

CERTIFICAMOS que fica ressalvado o direito da Fazenda Municípal na cobrança de débitos que venham a ser apurados ou que verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos indicados nesta certidão.

SEGUNDA-FEIRA, 1 DE FEVEREIRO DE 2021

Validade desta Certidão: 90 dias.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura de Santana de Parnaíba, no Endereço: www.santanadeparnaiba.sp.gov.br **Certidão expedida gratuitamente.**	Informações para Verificação de Autenticidade: Inscrição Cadastral : **72270** Número de Controle : **5181647226990404** Data da Emissão : **01/02/2021** Hora da Emissão : **08:55:02**

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 6509579 **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 31/01/2021, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: **********

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ: 05.340.639/0001-30, conforme indicação constante do pedido de certidão.**********

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 1 de fevereiro de 2021.

PEDIDO Nº: ***0005577050***

ASSINATURA TJSP SAJ DIGITAL

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

377

JUCESP

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

CERTI :ICAMOS QUE AS INFORMAÇÕES ABAIXO CONSTAM DOS DOCUMENTOS ARQUIVADOS NESTA JUNTA COMERCIAL E SÃO VIGENTES NA DA TA DE SUA EXPEDIÇÃO.

SE HO JVER ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, ESTA CERTIDÃO PERDERÁ SUA VALIDADE.

A AUT :NTICIDADE DESTA CERTIDÃO E A EXISTÊNCIA DE ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, SE HOUVER, PODERÃO SER CONSULTADAS NO SITE V WW.JUCESPONLINE.SP.GOV.BR, MEDIANTE O CÓDIGO DE AUTENTICIDADE INFORMADO AO FINAL DO DOCUMENTO.

EMPRESA

NIRE	REGISTRO	DATA DA CONSTITUIÇÃO	INÍCIO DAS ATIVIDADES	PRAZO DE DURAÇÃO
35224 57865		10/08/2010	03/07/2002	PRAZO INDETERMINADO

NOME CO 1ERCIAL	TIPO JURÍDICO
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	SOCIEDADE LIMITADA

C	ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO
05.340 639/0001-30	CALCADA CANOPO	11	2 ANDAR - SAL

BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	MOEDA	VALOR CAPITAL
ALPHA VILLE	SANTANA DE PARNAIBA	SP	06541-078	R$	10.000.000,00

OBJETO SOCIAL

COMÉ :CIO A VAREJO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES
OUTR/ S SOCIEDADES DE PARTICIPAÇÃO, EXCETO HOLDINGS
INCOR ?ORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS
ALUGU EL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
EXISTE M OUTRAS ATIVIDADES

SÓCIO E ADMINISTRADOR

NOME			
JOAO I IARCIO OLIVEIRA FERREIRA			
ENDEREÇ	NÚMERO	COMPLEMENTO	
R D/ S ABELIAS	1414		
BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP
ALPHA VILLE DOM PEDR	CAMPINAS	SP	13097-173
CPF	CARGO		QUANTIDADE COTAS
186.425 208-17	SÓCIO E ADMINISTRADOR		5.000.000,00

SÓCIO E ADMINISTRADOR

NOME			
RODRI O MANTOVANI			
ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO	
RUA JC AO LOPES VIEIRA	81	AP 44	
BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP
RES VII A BELLA DOM	CAMPINAS	SP	13087-734
CPF	CARGO		QUANTIDADE COTAS
159.882 778-29	SÓCIO E ADMINISTRADOR		5.000.000,00

FILIAIS

NIRE	CNPJ

Documer to Gratuito
Proibida Comercialização

35904344818	05.340.639/0002-10		
ENDEREÇO RUA ACU		NÚMERO 47	COMPLEMENTO TERREO/1 PAV
BAIRRO LOTEAMENTO ALPHAVIL	MUNICÍPIO CAMPINAS	UF SP	CEP 13098-335

ÚLTIMO DOCUMENTO ARQUIVADO

DATA	NÚMERO	
10/12/2020	509.070/20-6	378

ARQUIVAMENTO DE A.G.O., DATADA DE: 07/05/2020. DA ORDEM DO DIA: TOMAR AS CONTAS DOS ADMINISTRADORES E DELIBERAR SOBRE O BALANCO PATRIMONIAL E O DE RESULTADO ECONOMICO RELATIVO AO EXERCICIO ENCERRADO DO ANO DE 2019;

FIM DAS INFORMAÇÕES PARA NIRE: 35224557865
DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS: 01/02/2021

JUCESP
GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
documento assinado digitalmente

Certidão Simplificada. Documento certificado por GISELA SIMIEMA CESCHIN, Secretária Geral da Jucesp. A Junta Comercial do Estado de São Paulo, garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br sob o número de autenticidade 146344523, segunda-feira, 1 de fevereiro de 2021 às 08:56:35.

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**05.340.639/0001-30**	DUNS®:	**898466011**
Razão Social:	**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**		
Nome Fantasia:			
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**08/11/2021**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
ME:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Demais**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	**07/08/2021**
FGTS	Validade:	**03/03/2021**
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	**08/08/2021**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**01/03/2021**
Receita Municipal	Validade:	**20/03/2021**

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **31/05/2021**

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

CPF: 260.464.618-80 Nome: SIRLENE CARDOSO MINGANTI

Ass: _____

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 01/02/2021 09:58:19

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
CNPJ: **05.340.639/0001-30**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

JUCESP

332

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

ERTIFICA MOS QUE AS INFORMAÇÕES ABAIXO CONSTAM DOS DOCUMENTOS ARQUIVADOS NESTA JUNTA COMERCIAL E SÃO VIGENTES A DATA E SUA EXPEDIÇÃO.

E HOUVER ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, ESTA CERTIDÃO PERDERÁ SUA VALIDADE.

AUTENTICIDADE DESTA CERTIDÃO E A EXISTÊNCIA DE ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, SE HOUVER, PODERÃO SER CONSULTADAS NO TE WWW.JUCESPONLINE.SP.GOV.BR, MEDIANTE O CÓDIGO DE AUTENTICIDADE INFORMADO AO FINAL DO DOCUMENTO.

EMPRESA

RE	REGISTRO	DATA DA CONSTITUIÇÃO	INÍCIO DAS ATIVIDADES	PRAZO DE DURAÇÃO
52245 7865		10/08/2010	03/07/2002	PRAZO INDETERMINADO

OME COMERCIAL	TIPO JURÍDICO
RIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	SOCIEDADE LIMITADA

[redacted]340 639/0001-30	ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO
	CALCADA CANOPO	11	2 ANDAR - SAL

AIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	MOEDA	VALOR CAPITAL
LPH AVILLE	SANTANA DE PARNAIBA	SP	06541-078	R$	10.000.000,00

OBJETO SOCIAL

OM ÉRCIO A VAREJO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES
UT RAS SOCIEDADES DE PARTICIPAÇÃO, EXCETO HOLDINGS
NC ORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS
LL GUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
XI STEM OUTRAS ATIVIDADES

SÓCIO E ADMINISTRADOR

I E			
E AO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA			
ERECO		NÚMERO	COMPLEMENTO
A DAS ABELIAS		1414	
RO	MUNICÍPIO	UF	CEP
PHAVILLE DOM PEDR	CAMPINAS	SP	13097-173
6.425.208-17	CARGO: SÓCIO E ADMINISTRADOR		QUANTIDADE COTAS: 5.000.000,00

SÓCIO E ADMINISTRADOR

ME			
ODRIGO MANTOVANI			
EREÇO		NÚMERO	COMPLEMENTO
A JOAO LOPES VIEIRA		81	AP 44
RO	MUNICÍPIO	UF	CEP
S VILA BELLA DOM	CAMPINAS	SP	13087-734
.882.778-29	CARGO: SÓCIO E ADMINISTRADOR		QUANTIDADE COTAS: 5.000.000,00

FILIAIS

	CNPJ

mento Gratuito
da a Comercialização

35904344818	05.340.639/0002-10			
ENDEREÇO RUA ACU		NUMERO 47	COMPLEMENTO TERREO/1 PAV	
BAIRRO LOTEAMENTO ALPHAVIL	MUNICÍPIO CAMPINAS		UF SP	CEP 13098-335

ÚLTIMO DOCUMENTO ARQUIVADO

DATA	NÚMERO	
10/12/2020	509.070/20-6	333

ARQUIVAMENTO DE A.G.O., DATADA DE: 07/05/2020. DA ORDEM DO DIA: TOMAR AS CONTAS DOS ADMINISTRADORES E DELIBERAR SOBRE O BALANCO PATRIMONIAL E O DE RESULTADO ECONOMICO RELATIVO AO EXERCICIO ENCERRADO DO ANO DE 2019;

FIM DAS INFORMAÇÕES PARA NIRE: 35224557865
DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS: 01/02/2021

JUCESP — GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO — documento assinado digitalmente

Certidão Simplificada. Documento certificado por GISELA SIMIEMA CESCHIN, Secretária Geral da Jucesp. A Junta Comercial do Estado de São Paulo, garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br sob o número de autenticidade 146344523, segunda-feira, 1 de fevereiro de 2021 às 08:56:35.

Documento Gratuito
Proibida a Comercialização

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

JUCESP

CERTIDÃO ESPECÍFICA - 334

CERTI FICAMOS QUE AS INFORMAÇÕES ABAIXO CONSTAM DOS DOCUMENTOS ARQUIVADOS NESTA JUNTA COMERCIAL E SÃO VIGENTES NA DA TA DE SUA EXPEDIÇÃO.

AS INI ORMAÇÕES DO CAMPO "OUTROS ARQUIVAMENTOS" SÃO RELATOS DOS ELEMENTOS CONSTANTES DE ARQUIVAMENTOS SELEC IONADOS PELO REQUERENTE E PODEM TER SOFRIDO ALTERAÇÕES POSTERIORES.

SE HO VER ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, ESTA CERTIDÃO PERDERÁ SUA VALIDADE.

A AUTI NTICIDADE DESTA CERTIDÃO E A EXISTÊNCIA DE ALTERAÇÕES POSTERIORES, SE HOUVER, PODERÃO SER CONSULTADAS NO SITE WWW. UCESPONLINE.SP.GOV.BR, MEDIANTE O CÓDIGO DE AUTENTICIDADE INFORMADO AO FINAL DO DOCUMENTO.

EMPRESA

NIRE	REGISTRO	DATA DA CONSTITUIÇÃO	INÍCIO DAS ATIVIDADES	PRAZO DE DURAÇÃO
[redacted] 57865		10/08/2010	03/07/2002	PRAZO INDETERMINADO

NOME COMERCIAL	TIPO JURÍDICO
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	SOCIEDADE LIMITADA

C.N.P.J.	ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO
05.340 339/0001-30	CALCADA CANOPO	11	2 ANDAR - SAL

BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP	MOEDA	VALOR CAPITAL
ALPHA /ILLE	SANTANA DE PARNAIBA	SP	06541-078	R$	10.000.000,00

OBJETO SOCIAL

COMÉ CIO A VAREJO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES
OUTRA S SOCIEDADES DE PARTICIPAÇÃO, EXCETO HOLDINGS
INCOR ORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS
ALUGU EL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
EXISTE M OUTRAS ATIVIDADES

SÓCIO E ADMINISTRADOR

NOME
[redacted] O M ARCIO OLIVEIRA FERREIRA

ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO
RUA DA S ABELIAS	1414	

BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP
ALPHAV ILLE DOM PEDR	CAMPINAS	SP	13097-173

CPF	CARGO	QUANTIDADE COTAS
186.425 208-17	SÓCIO E ADMINISTRADOR	5.000.000,00

SÓCIO E ADMINISTRADOR

NOME
RODRIC O MANTOVANI

ENDEREÇO	NÚMERO	COMPLEMENTO
RUA JO O LOPES VIEIRA	81	AP 44

BAIRRO	MUNICÍPIO	UF	CEP
RES VIL A BELLA DOM	CAMPINAS	SP	13087-734

CPF	CARGO	QUANTIDADE COTAS
159.882. 78-29	SÓCIO E ADMINISTRADOR	5.000.000,00

Documen o Gratuito
Proibida a Comercialização

DENOMINAÇÕES ANTERIORES

PRIME ADMINISTRADORA DE CARTOES DE CREDITO, ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
PRIME ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

335

OUTROS ARQUIVAMENTOS

DATA	NÚMERO	
10/08/2010		

TRANSFORMADA DE SOCIEDADE CIVIL. EMPRESA ANTERIORMENTE REGISTRADA NO SEGUNDO OFICIO DE NOTAS DE REGISTRO DE PESSOAS JURIDICAS E TITULOS E DOCUMENTOS BRANCA XAVIER DOS SANTOS PEREIRA DA COMARCA DE MONTE SANTO DE MINAS/MG SOB REGISTRO N 294 EM 17/10/2002.

INCLUSÃO DE CNPJ 05.340.639/0001-30

DATA	NÚMERO	
15/03/2011	063.078/11-9	

ALTERAÇÃO DO NOME EMPRESARIAL PARA PRIME ADMINISTRADORA DE CARTOES DE CREDITO, ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA.

ALTERAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA / OBJETO SOCIAL DA SEDE PARA ADMINISTRAÇÃO DE CARTÕES DE CRÉDITO, OUTRAS SOCIEDADES DE PARTICIPAÇÃO, EXCETO HOLDINGS, INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS, EMISSÃO DE VALES-ALIMENTAÇÃO, VALES-TRANSPORTE E SIMILARES.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO	
15/03/2011	806.386/11-3	

REGISTRO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE – (EPP).

DATA	NÚMERO	
14/07/2011	244.915/11-8	

REGISTRO BALANCO EXERCICIO 2010

DATA	NÚMERO	
14/05/2012	151.525/12-2	

CAPITAL DA SEDE ALTERADO PARA $ 1.600.000,00 (UM MILHÃO, SEISCENTOS MIL REAIS).

REDISTRIBUICAO DO CAPITAL DE RODRIGO MANTOVANI, NACIONALIDADE BRASILEIRA, CUTIS: NÃO INF., CPF: 159.882.778-29, RG/RNE: 20103621 - SP, RESIDENTE À RUA DOUTOR JOAO VALENTE DO COUTO, 305, CASA 02, JARDIM SANTA GENEBR, CAMPINAS - SP, CEP 13080-040, NA SITUAÇÃO DE SÓCIO E ADMINISTRADOR, ASSINANDO PELA EMPRESA, COM VALOR DE PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DE $ 800.000,00.

REDISTRIBUICAO DO CAPITAL DE JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA, NACIONALIDADE BRASILEIRA, CUTIS: NÃO INF., CPF: 186.425.208-17, RG/RNE: 20.907.947 - SP, RESIDENTE À AV. OSWALDO VON ZUBEN, 51, CASA 03 COND., PARQUE DA HIPICA, CAMPINAS - SP, CEP 13092-616, NA SITUAÇÃO DE SÓCIO E ADMINISTRADOR, ASSINANDO PELA EMPRESA, COM VALOR DE PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DE $ 800.000,00.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO	
03/07/2012	227.072/12-1	

ALTERAÇÃO DO NOME EMPRESARIAL PARA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

Documento Gratuito
Proibida a Comercialização

ALTERAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA / OBJETO SOCIAL DA SEDE PARA COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, OUTRAS SOCIEDADES DE PARTICIPAÇÃO, EXCETO HOLDINGS, INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS, ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO
13/11/ :012	457.876/12-8

CAPITAL DA SEDE ALTERADO PARA $ 2.600.000,00 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS MIL REAIS)CAPITAL INTEGRALIZADO DE $ 2.600.000,00 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS MIL REAIS).

REDISTRIBUICAO DO CAPITAL DE RODRIGO MANTOVANI, NACIONALIDADE BRASILEIRA, CUTIS: NÃO INF., CPF: 159.882.778-29, RESIDENTE À RUA DOUTOR JOAO VALENTE DO COUTO, 305, CASA 02, JARDIM SANTA GENEBR, CAMPINAS - SP, CEP 13080-040, NA SITUAÇÃO DE SÓCIO E ADMINISTRADOR, ASSINANDO PELA EMPRESA, COM VALOR DE PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DE $ 1.300.000,00.

REDISTRIBUICAO DO CAPITAL DE JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA, NACIONALIDADE BRASILEIRA, CUTIS: NÃO INF., CPF: 186.425.208-17, RESIDENTE À AV. OSWALDO VON ZUBEN, 51, CASA 03 COND., PARQUE DA HIPICA, CAMPINAS - SP, CEP 13092-616, NA SITUAÇÃO DE SÓCIO E ADMINISTRADOR, ASSINANDO PELA EMPRESA, COM VALOR DE PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DE $ 1.300.000,00.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO
07/12/. 012	458.295/12-7

ABERTURA DE FILIAL NIRE 35904344818, CNPJ 05.340.639/0002-10, SITUADA À: RUA TRANQUILO PROSPERI, 209, JARDIM SANTA GENEBR, CAMPINAS - SP, CEP 13084-778. COM INÍCIO DAS ATIVIDADES: 01/12/2012.

ENDEREÇO DA SEDE ALTERADO PARA AV DR ALVARO RIBEIRO, 784, SALA 08, JD. RUBI, SANTANA DE PARNAIBA - SP, CEP 06502-160.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO
26/02/. 013	034.664/13-0

ALTERAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA / OBJETO SOCIAL DA SEDE PARA COMÉRCIO A VAREJO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, OUTRAS SOCIEDADES DE PARTICIPAÇÃO, EXCETO HOLDINGS, INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO
03/05/. 013	109.472/13-5

ENDEREÇO DA SEDE ALTERADO PARA CALCADA CANOPO, 11, 2 ANDAR - SAL, ALPHAVILLE, SANTANA DE PARNAIBA - SP, CEP 06541-078.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO
15/01/. 014	

ANOTACAO DE 15/01/2014, PROTOCOLO N. 1125932/13-2. TRATA-SE DE OFICIO N. 8011/2013 EXPEDIDO PELA PROCURADORIA DA REPUBLICA NO ESTADO DO PARANA, POR MEIO DO QUAL INFORMA, QUE DURANTE CERTO PERIODO, A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA., ENQUADRADA COMO EPP, FOI SOCIA DA EMPRESA FLEXCOM DISTRIBUIDORA DE COMBUSTIVEIS LTDA., JA EXTINTA, CONFORME CERTIDAO DE BAIXA DE INSCRICAO NO CNPJ, DA RECEITA FEDERAL.

DATA	NÚMERO

Docum nto Gratuito
Proibid a Comercialização

05/09/2014	295.594/14-7	

ENDEREÇO DA FILIAL NIRE 35904344818, CNPJ 05.340.639/0002-10, SITUADA À RUA TRANQUILO PROSPERI, 209, JARDIM SANTA GENEBR, CAMPINAS - SP, CEP 13084-778. ALTERADO PARA RUA UMBU, 286, 2 ANDAR, LOTEAMENTO ALPHAVIL, CAMPINAS - SP, CEP 13098-325.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO	337
28/12/2015	525.972/15-8	

CAPITAL DA SEDE ALTERADO PARA $ 6.138.333,32 (SEIS MILHÕES, CENTO E TRINTA E OITO MIL, TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)CAPITAL INTEGRALIZADO DE $ 6.138.333,32 (SEIS MILHÕES, CENTO E TRINTA E OITO MIL, TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

REDISTRIBUICAO DO CAPITAL DE RODRIGO MANTOVANI, NACIONALIDADE BRASILEIRA, CUTIS: NÃO INF., CPF: 159.882.778-29, RESIDENTE À RUA DOUTOR JOAO VALENTE DO COUTO, 305, CASA 02, JARDIM SANTA GENEBR, CAMPINAS - SP, CEP 13080-040, NA SITUAÇÃO DE SÓCIO E ADMINISTRADOR, ASSINANDO PELA EMPRESA, COM VALOR DE PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DE $ 3.069.166,66.

REDISTRIBUICAO DO CAPITAL DE JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA, NACIONALIDADE BRASILEIRA, CUTIS: NÃO INF., CPF: 186.425.208-17, RESIDENTE À AV. OSWALDO VON ZUBEN, 51, CASA 03 COND., PARQUE DA HIPICA, CAMPINAS - SP, CEP 13092-616, NA SITUAÇÃO DE SÓCIO E ADMINISTRADOR, ASSINANDO PELA EMPRESA, COM VALOR DE PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DE $ 3.069.166,66.

ALTERAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA / OBJETO SOCIAL DA SEDE PARA EMISSÃO DE VALES-ALIMENTAÇÃO, VALES-TRANSPORTE E SIMILARES, COMÉRCIO A VAREJO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DO COMÉRCIO DE MERCADORIAS EM GERAL NÃO ESPECIALIZADO, INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO	
08/06/2016	218.689/16-0	

REGISTRO DA DECLARAÇÃO DE DESENQUADRAMENTO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE – (EPP).

DATA	NÚMERO	
14/08/2018	360.125/18-9	

CAPITAL DA SEDE ALTERADO PARA $ 8.850.000,00 (OITO MILHÕES, OITOCENTOS E CINQUENTA MIL REAIS).

REDISTRIBUICAO DO CAPITAL DE RODRIGO MANTOVANI, NACIONALIDADE BRASILEIRA, CUTIS: NÃO INF., CPF: 159.882.778-29, RESIDENTE À RUA OITO, 1815, COND FAZENDA DUAS M, JAGUARIUNA - SP, CEP 13916-432, NA SITUAÇÃO DE SÓCIO E ADMINISTRADOR, ASSINANDO PELA EMPRESA, COM VALOR DE PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DE $ 4.425.000,00.

REDISTRIBUICAO DO CAPITAL DE JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA, NACIONALIDADE BRASILEIRA, CUTIS: NÃO INF., CPF: 186.425.208-17, RESIDENTE À RUA DAS ABELIAS, 1414, ALPHAVILLE DOM PEDR, CAMPINAS - SP, CEP 13097-173, NA SITUAÇÃO DE SÓCIO E ADMINISTRADOR, ASSINANDO PELA EMPRESA, COM VALOR DE PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DE $ 4.425.000,00.

ALTERAÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA / OBJETO SOCIAL DA SEDE PARA COMÉRCIO A VAREJO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES, OUTRAS SOCIEDADES DE PARTICIPAÇÃO, EXCETO HOLDINGS, INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS, ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO., DATADA DE: 01/08/2018.

ALTERAÇÃO DE OUTRAS CLAÚSULAS CONTRATUAIS/ESTATUTÁRIAS: CLAUSULA 7 DAS OBRIGACOES DA SOCIEDADE AS POLITICAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS DA SOCIEDADE PARA CONTROLE E PREVENCAO DOS CRIMES PREVISTOS NA LEI N 9.613, DE 3 DE MARCO DE 1998, DEVERAO SER APROVADAS PELA DIRETORIA DA SOCIEDADE E OBSERVARAO AS SEGUINTES DIRETRIZES: (I) ELABORAR UM MANUAL INTERNO DAS POLITICAS E PROCEDIMENTOS INDICANDO AS RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES DE CADA NIVEL HIERARQUICO DA INSTITUICAO; (II) CONTEMPLAR A COLETA E

Documento Gratuito
Proibida a Comercialização

REGISTRO DE INFORMACOES TEMPESTIVAS SOBRE CLIENTES, QUE PERMITAM A IDENTIFICACAO DOS RISCOS DE OCORR NCIA DA PRATICA DOS MENCIONADOS CRIMES; (III) DEFINIR OS CRITERIOS E PROCEDIMENTOS PARA SELECAO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA SITUACAO ECONOMICO-FINANCEIRA DOS EMPREGADOS DA SOCIEDADE; (IV) INCLUIR A ANALISE PREVIA DE NOVOS PRODUTOS E SERVICOS, SOB A OTICA DA PREVENCAO DOS MENCIONADOS CRIMES; E (V) RECEBER AMPLA DIVULGACAO INTERNA. PARAGRAFO PRIMEIRO: OS PROCEDIMENTOS INTERNOS DEVEM INCLUIR MEDIDAS PREVIA E EXPRESSAMENTE ESTABELECIDAS QUE PERMITAM CONFIRMAR AS INFORMACOES CADASTRAIS DOS CLIENTES E IDENTIFICAR OS BENEFICIARIOS FINAIS DAS OPERACOES E POSSIBILITAR A CARACTERIZACAO OU NAO DE CLIENTES COMO PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS. PARAGRAFO SEGUNDO: A SOCIEDADE DEVE OBSERVAR POLITICA DE GOVERNANCA, APROVADA PELA DIRETORIA, QUE ABORDE OS ASPECTOS RELATIVOS AO GERENCIAMENTO DE RISCOS, GESTAO DE PATRIMONIO E PRESERVACAO DO VALOR E DA LIQUIDEZ DAS MOEDAS ELETRONICAS EMITIDAS. PARAGRAFO TERCEIRO: A POLITICA DE GOVERNANCA DA SOCIEDADE DEVE SER ADEQUADAMENTE DOCUMENTADA E SUBMETIDA A REVISOES ANUAIS, COM A DOCUMENTACAO MANTIDA DISPOSICAO DO BANCO CENTRAL DO BRASIL; DEFINIR ATRIBUICOES E RESPONSABILIDADES; E GARANTIR A INDEPEND NCIA DAS ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO DE RISCOS, INCLUSIVE MEDIANTE SEGREGACAO ENTRE A AREA OPERACIONAL E A DE GESTAO DE RISCO.

INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE CNPJ: NIRE 35904344818, CNPJ 05.340.639/0002-10 378

OBJETO DA FILIAL: NIRE 35904344818, CNPJ 05.340.639/0002-10, SITUADA À RUA UMBU, 286, 2 ANDAR, LOTEAMENTO ALPHAVIL, CAMPINAS - SP, CEP 13098-325, ALTERADO PARA: NÃO INFORMADO., DATADA DE: 01/08/2018.

ENDEREÇO DA FILIAL NIRE 35904344818, CNPJ 05.340.639/0002-10, SITUADA À RUA UMBU, 286, 2 ANDAR, LOTEAMENTO ALPHAVIL, CAMPINAS - SP, CEP 13098-325. ALTERADO PARA RUA ACU, 47, TERREO/1 PAV, LOTEAMENTO ALPHAVIL, CAMPINAS - SP, CEP 13098-335. , DATADA DE: 01/08/2018.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO
27/12/ :019	681.119/19-6

CAPITAL DA SEDE ALTERADO PARA $ 10.000.000,00 (DEZ MILHÕES DE REAIS).

REDISTRIBUICAO DO CAPITAL DE RODRIGO MANTOVANI, NACIONALIDADE BRASILEIRA, CUTIS: NÃO INF., CPF: 159.882.778-29, RESIDENTE À RUA JOAO LOPES VIEIRA, 81, AP 44, RES VILA BELLA DOM, CAMPINAS - SP, CEP 13087-734, NA SITUAÇÃO DE SÓCIO E ADMINISTRADOR, ASSINANDO PELA EMPRESA, COM VALOR DE PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DE $ 5.000.000,00.

REDISTRIBUICAO DO CAPITAL DE JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA, NACIONALIDADE BRASILEIRA, CUTIS: NÃO INF., CPF: 186.425.208-17, RESIDENTE À RUA DAS ABELIAS, 1414, ALPHAVILLE DOM PEDR, CAMPINAS - SP, CEP 13097-173, NA SITUAÇÃO DE SÓCIO E ADMINISTRADOR, ASSINANDO PELA EMPRESA, COM VALOR DE PARTICIPAÇÃO NA SOCIEDADE DE $ 5.000.000,00.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA MATRIZ.

DATA	NÚMERO
10/12/ :020	509.070/20-6

ARQUIVAMENTO DE A.G.O., DATADA DE: 07/05/2020. DA ORDEM DO DIA: TOMAR AS CONTAS DOS ADMINISTRADORES E DELIBERAR SOBRE O BALANCO PATRIMONIAL E O DE RESULTADO ECONOMICO RELATIVO AO EXERCICIO ENCERRADO DO ANO DE 2019;

FILIAIS

NIRE	CNPJ			
35904: 44818	05.340.639/0002-10			
ENDEREÇ)		NÚMERO	COMPLEMENTO	
RUA A CU		47	TERREO/1 PAV	
BAIRRO	MUNICÍPIO		UF	CEP
LOTEA MENTO ALPHAVIL	CAMPINAS		SP	13098-335

Docum :nto Gratuito
Proibid a Comercialização

ÚLTIMO DOCUMENTO ARQUIVADO		
DATA 10/12/2020	NÚMERO 509.070/20-6	339
	ARQUIVAMENTO DE A.G.O., DATADA DE: 07/05/2020. DA ORDEM DO DIA: TOMAR AS CONTAS DOS ADMINISTRADORES E DELIBERAR SOBRE O BALANCO PATRIMONIAL E O DE RESULTADO ECONOMICO RELATIVO AO EXERCICIO ENCERRADO DO ANO DE 2019;	

FIM DAS INFORMAÇÕES PARA NIRE: 35224557865
DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS: 01/02/2021

JUCESP GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO documento assinado digitalmente

Certidão Específica. Documento certificado por GISELA SIMIEMA CESCHIN, Secretária Geral da Jucesp. A Junta Comercial do Estado de São Paulo, garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br sob o número de autenticidade 146344553, segunda-feira, 1 de fevereiro de 2021 às 08:57:05.

Documento Gratuito
Proibida a Comercialização

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

390

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 12

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
NIRE	35224557865
CNPJ	05.340.639/0001-30
Número de Ordem	12
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO/ RAZAO
Município	Santana de Parnaíba
Data do arquivamento dos atos constitutivos	10/08/2010
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2019
Quantidade total de linhas do arquivo digital	89622

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO/ RAZAO
Número de ordem	12
Quantidade total de linhas do arquivo digital	89622
Data de inicio	01/01/2019
Data de término	31/12/2019

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 29.8[illegible]5.4B.D1.7E.F1.D1.0C.C2.CE.C7.E1.92.C5.30.D7.F9.02.28.28-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 12

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

391

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 41.287.954,07	R$ 52.106.313,59
ATIVO CIRCULANTE		R$ 38.461.253,71	R$ 50.904.117,60
DISPONIBILIDADE		R$ 10.188.651,89	R$ 8.057.816,84
CAIXA		R$ 9.870,47	R$ 9.861,99
CAIXA		R$ 9.870,47	R$ 9.861,99
BANCOS C/ MOVIMENTO		R$ 15.952,29	R$ 45,00
BANCO BRADESCO S/A		R$ 1,00	R$ 1,00
CONTA ITAU 06222-4 (Terc. 078194)		R$ 11.434,11	R$ 10,00
CONTA ITAU 09490-5 (Terc. 078247)		R$ 10,00	R$ [redacted]
CONTA 13-000931- 2 - BANCO SANTANDER SA (Terc. 077521)		R$ 0,00	R$ 0,00
CONTA 13-001415-8 BANCO SANTANDER (Terc. 105727)		R$ 0,00	R$ 0,00
BANCO C.E.F.		R$ 0,00	R$ 0,00
CONTA 86151-0 - BANCO DO BRASIL S/A (Terc. 077519)		R$ 0,00	R$ 0,00
CONTA 93526-3 - BANCO DO BRASIL S/A (Terc. 077520)		R$ 0,00	R$ 0,00
BANCO BANESTES		R$ 4.507,18	R$ 24,00
APLICACOES FINANCEIRAS		R$ 10.162.829,13	R$ 8.047.909,85
BRADESCO APLIC		R$ 181.185,69	R$ 584.194,84
APLIC 86151-0 - BANCO DO BRASIL S/A (Terc. 077523)		R$ 4.191.975,85	R$ 2.291.722,66
APLIC.93526-3 - BANCO DO BRASIL (Terc. 077533)		R$ 579.831,64	R$ 10.880,52
BRASIL APLICAÇAO		R$ 1.248.000,00	R$ 0,00
CONTA 86151-0 - BANCO DO BRASIL S/A (Terc. 077519)		R$ 0,00	R$ 1.040,18
CONTA ITAU 06222-4 (Terc. 078194)		R$ 22.084,16	R$ 118.738,94
CONTA ITAU 09490-5 (Terc. 078247)		R$ 8.608,42	R$ 1.538,65
CONTA 13-001415-8 BANCO SANTANDER (Terc. 105727)		R$ 0,00	R$ 13.266,85
APLIC. CX. ECON. FEDERAL		R$ 3.432.534,53	R$ 2.079.084,44
APLICACAO CDB CAIXA ECONOMICA FEDERAL (Terc. 088916)		R$ 459.266,25	R$ 997.768,46
(-) (-)REND. APLICAÇAO FINANCEIRA		R$ (9.266,25)	R$ (60.980,89)
APLICACAO SANTANDER		R$ 48.608,84	R$ 2.010.655,20
TITULOS A RECEBER		R$ 3.263.516,67	R$ 6.216.984,30

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 29.96.4B.D1.7E.F1.D1.0C.C2.CE.C7.E1.92.C5.30.D7.F9.02.28.28-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 12

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019 - 392

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
CLIENTES LETRA "A"		R$ 3.263.516,67	R$ 6.216.984,30
LOOP VANTAGENS E BENEFICIOS LTDA (Terc. 140855)		R$ 0,00	R$ 1.200.000,00
PAITO COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA (Terc. 011667)		R$ 303.246,16	R$ 303.246,16
RODRIGO MANTOVANI (Terc. 041846)		R$ 480.000,00	R$ 480.000,00
COMISSÕES A RECEBER		R$ 2.480.270,51	R$ 4.233.738,14
DIREITOS A RECEBER		R$ 25.009.085,15	R$ 36.629.316,46
DIREITOS A RECEBER - IMPOSTOS		R$ 593,64	R$ 865,81
IMPOSTO RENDA RETIDO NA FONTE		R$ 0,00	R$ 0,00
CONTR.SOCIAL RETIDA NA FONTE		R$ 0,00	R$ 0,00
PIS RETIDO NA FONTE		R$ 0,00	R$ 0,00
COFINS RETIDO NA FONTE		R$ 0,00	R$ 0,00
ISSQN A COMPENSAR		R$ 0,00	R$ 0,00
INSS A COMPENSAR		R$ 0,00	R$ 0,00
TRIBUTOS PAGOS A MAIOR		R$ 593,64	R$ 593,64
IRRF S/APLIC.FINANC. COMPENSAR		R$ 0,00	R$ 272,17
ADIANTAMENTOS		R$ 2.941.177,44	R$ 3.110.534,26
ADIANTAMENTO A FUNCIONARIOS		R$ 0,00	R$ 0,00
ADIANTAMENTO DE FERIAS		R$ 9.917,91	R$ 34.420,74
ADIANT. RESCISAO CONTRATUAL		R$ 0,00	R$ 0,00
ADIANTAMENTO 13 SALARIO		R$ 0,00	R$ 0,00
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES		R$ 2.931.259,53	R$ 3.076.113,52
OUTROS DIREITOS		R$ 22.067.314,07	R$ 33.517.916,39
ALUGUEIS A RECEBER		R$ 6.306,35	R$ 0,00
C/C CONSÓRCIO		R$ 15.083,37	R$ 39.816,17
ADIANTAMENTO DESP. VIAGEM		R$ 1.500,00	R$ 4.089,51
REPASSE A RECEBER		R$ 22.040.104,09	R$ 33.474.010,71
TITULO DE CAPITALIZACAO		R$ 4.320,26	R$ 0,00
ATIVO NAO CIRCULANTE		R$ 2.826.700,36	R$ 1.202.195,99
IMOBILIZADO		R$ 2.457.915,63	R$ 833.411,26
BENS IMOBILIZADOS		R$ 3.167.449,14	R$ 1.538.416,15
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS		R$ 137.012,88	R$ 137.012,88

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 12

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
MOVEIS E UTENSILIOS		R$ 365.222,90	R$ 365.222,90
VEICULOS		R$ 240.196,37	R$ 240.196,37
TERRENOS		R$ 66.000,00	R$ 66.000,00
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA		R$ 513.731,03	R$ 534.698,04
IMÓVEIS		R$ 1.650.000,00	R$ 0,00
EQUIP. DE PROCESS. DE DADOS		R$ 91.325,08	R$ 91.325,08
BENFEITORIAS EM IMOV. DE TERC.		R$ 100.443,88	R$ 100.443,88
EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO		R$ 3.517,00	R$ 3.517,00
(-) (-)DEPREC.DE BENS IMOBILIZADOS		R$ (709.533,51)	R$ (705.00[redacted]
(-) (-)DEPREC.ACUM.- MAQ.E EQUIP.		R$ (83.864,72)	R$ (97.565,00)
(-) (-)DEPREC.ACUM.- MOVEIS E UTEN		R$ (114.205,12)	R$ (150.723,16)
(-) (-)DEPREC.ACUM.- VEICULOS		R$ (76.325,03)	R$ (124.365,11)
(-) (-)DEPREC.ACUM.- EQUIP.DE INFO		R$ (205.432,49)	R$ (260.994,29)
(-) (-)DEP.ACUM.EQUIP.PROC. DADOS		R$ (39.574,86)	R$ (57.840,18)
(-) (-)DEP.ACUM BENF IMOV TERCEIRO		R$ (8.616,85)	R$ (12.633,01)
(-) (-)DEPREC.ACUM.- COMUNICACAO		R$ (532,54)	R$ (884,14)
(-) (-)DEPREC.ACUM.-IMOVEIS		R$ (180.981,90)	R$ 0,00
INTANGIVEL		R$ 368.784,73	R$ 368.784,73
BENS INTANGIVEIS		R$ 368.784,73	R$ 368.784,73
SISTEMAS APLICATIVOS- SOFTWARE		R$ 368.784,73	R$ 368.784,73
PASSIVO		R$ 41.287.954,07	R$ 52.106.313,59
PASSIVO CIRCULANTE		R$ 20.275.422,22	R$ 26.172.848,17
OBRIGACOES C/ FORNECEDORES		R$ 162.769,36	R$ 206.6[redacted]0
FORNECEDORES		R$ 162.769,36	R$ 206.628,10
ACCESSTAGE TECNOLOGIA S.A (Terc. 115149)		R$ 0,00	R$ 0,00
ADABO & BARRETO ESCRITORIO DE ENGENHARIA CIVIL LTDA ME (Terc. 124553)		R$ 0,00	R$ 0,00
ADERE PRODUTOS AUTO ADESIVOS LTDA (Terc. 000591)		R$ 0,00	R$ 0,00
ADVISE PRODUTOS E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA ME (Terc. 087664)		R$ 0,00	R$ 0,00
AIROSTO MILA PEIXORO ADVOGADOS ASSOSSIADOS (Terc. 093326)		R$ 0,00	R$ 0,00
ALERTE AUTOMATIZACAO DE LEITURA E RECORTE DE DIARIOS LTDA (Terc.		R$ 0,00	R$ 0,00

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
0 '8470)			
ALEXANDRE & TRINDADE COMERCIO E IN STALAÇÃO DE FILTROS DE AGU (Terc. 1: 4554)		R$ 0,00	R$ 840,00
ALGAR MULTIMIDIA S/A (Terc. 005460)		R$ 0,00	R$ 4.360,55
ANGELLO MARCELLO TRIBUTINO C)STA 00803055471 (Terc. 097552)		R$ 0,00	R$ 0,00
ANTONIO C. LUCCHESI BENVENIDO M \RTELINHO EPP (Terc. 071296)		R$ 0,00	R$ 0,00
AOVS Sistemas de Informatica S.A (Terc. 0(0119)		R$ 299,00	R$ 0,00
Atlantica Hotels International Brasil Ltda (T erc. 016201)		R$ 0,00	R$ 0,00
AUDATEX BRASIL BRASIL SERVIÇOS (T erc. 133834)		R$ 0,00	R$ 2.084,99
AUDATEX BRASIL SERVICOS LTDA (T erc. 042285)		R$ 2.130,32	R$ 0,00
AUTO POSTO GASCROMA COMERCIO DI COMBUSTIVEIS, LUBRIFICANTES (Terc. 1(3470)		R$ 0,00	R$ 0,00
AWG BRASIL LTDA (Terc. 078245)		R$ 0,00	R$ 2.597,32
AZUL LINHAS AER. BRAS. S.A VI RACOPOS (Terc. 006139)		R$ 0,00	R$ 492,20
BARCELLOS, TUCUNDUVA - AL VOGADOS. (Terc. 056159)		R$ 3.754,00	R$ 0,00
BEERRE ASSESSORIA EMPRESARIAL LT DA (Terc. 006140)		R$ 0,00	R$ 0.00
BENTO DE SOUZA ADVOGADOS AS SOCADOS (Terc. 108448)		R$ 0,00	R$ 0,00
BONETTI E MENDES COMUNICACAO E SU STENTABILIDADER LTDA ME (Terc. 05 '153)		R$ 145,00	R$ 0,00
BRECAR SERVICOS E PECAS LTDA (Te rc. 111070)		R$ 0,00	R$ 3.765,00
BRUDOVAN PNEUS LDTA - NORTE SUL (Te rc. 038460)		R$ 140,00	R$ 705,00
C. COSTA SOLUCOES GRAFICAS LTDA - EP P (Terc. 067867)		R$ 0,00	R$ 0,00
Camp Tec Audio e Video Ltda -ME (Terc. 11- 906)		R$ 0,00	R$ 110,00
CAMPCLEAN COMERCIO IMPORTACAO E E XPORTACAO LTDA (Terc. 020596)		R$ 2.311,71	R$ 2.049,65
CANAC DEDETIZADORA E DE BENTUPIDORA LTDA ME (Terc. 091845)		R$ 449,00	R$ 0,00
CASA DOS BEBEDOUROS LTDA (Terc. 03: 996)		R$ 0,00	R$ 0,00
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESAS ES COLA CIEE (Terc. 091849)		R$ 464,00	R$ 241.00
CESVI-BRASIL CENTRO DE		R$ 73.947,91	R$ 132.410,56

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 12

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
EXPERIMENTACAO E SEGURANCA VIARIA LTD (Terc. 064723)			
CMT PAULINIA COM. E MANUTENCAO DE TANQUE LTDA (Terc. 019114)		R$ 0,00	R$ 2.193,80
COLHETUDO SERVIÇO DE LIMPEZA LTDA ME (Terc. 087135)		R$ 260,00	R$ 0,00
COMBASE COML (Terc. 000718)		R$ 399,04	R$ 122,23
COMERCIAL MILEUM EIRELI - ME (Terc. 105497)		R$ 0,00	R$ 0,00
DANIEL VANIR PRANDO 11918079838 (Terc. 082854)		R$ 0,00	R$ 0,00
DEBORA ELAINE PENTEADO 22499712856 (Terc. 087139)		R$ 0,00	R$ 0,00
DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA (Terc. 014977)		R$ 6.871,04	R$ 0,00
DELL COMPUTADORES DO BRASIL LTDA (Terc. 084449)		R$ 3.196,98	R$ 0,00
Delmond Hotel (Terc. 065773)		R$ 0,00	R$ 359,00
DGLNET ISAT TECNOLOGIA LTDA - EPP (Terc. 064727)		R$ 0,00	R$ 0,00
E.F. CAVALCANTE GASTRONOMIA E EVENTOS (Terc. 100545)		R$ 0,00	R$ 0,00
EDILAINE PRANDO 22132417830 (Terc. 078235)		R$ 0,00	R$ 130,00
EDINETE BARBOSA DE COSTA (Terc. 120027)		R$ 0,00	R$ 0,00
ELEVADORES OTIS LTDA (Terc. 066773)		R$ 0,00	R$ 0,00
ENZO MOTA FERREIRA 04034548673 (Terc. 094810)		R$ 0,00	R$ 2.100,00
EURO TELECOM EIRELI - EPP (Terc. 078250)		R$ 0,00	R$ 0,00
FERREIRA NETTO ADVOGADOS (Terc. 139174)		R$ 0,00	R$ 18.770,00
FIALFA MECANICA E COMERCIO DE AUTO PEÇAS LTDA ME (Terc. 086275)		R$ 0,00	R$ [redacted]0
FINOCCHIO E USTRA SOCIEDADE DE ADVOGADOS (Terc. 006077)		R$ 0,00	R$ 0,00
FITCARD LOCACAO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA - ME (Terc. 056174)		R$ 0,00	R$ 0,00
FLAVIO MORAES DIAS SANTOS 38392169824 (Terc. 100546)		R$ 0,00	R$ 0,00
FORNECEDORES		R$ 0,00	R$ 0,00
GERMANO SILVA & ADVOGADOS ASSOCIADOS (Terc. 083115)		R$ 0,00	R$ 0,00
GES DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA E BRINQUEDOS LTDA - EPP (Terc. 060004)		R$ 399,83	R$ 399,83
GISELI MESCHIATTI 22473472823 (Terc. 097615)		R$ 0,00	R$ 0,00

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 12

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
GSM COMERCIO DE AR CONDICIONADO LTDA ME (Terc. 072233)		R$ 590,00	R$ 0,00
GUARD LUX DO BRASIL EIRELI - EPP (Terc. 038148)		R$ 115,30	R$ 0,00
GUARULHOS - C C CASA E CONSTRUCAO LTDA (Terc. 014244)		R$ 9.147,54	R$ 0,00
IMPACTO CONTROLE DE PRAGAS LTDA EPP (Terc. 043619)		R$ 0,00	R$ 0,00
IMPRIMUS COM DE FOLHINHAS E BRINDES LTDA (Terc. 042361)		R$ 0,00	R$ 0,00
INOVA IT COMERCIO E SERVICOS EM TELECOMUNICACOES LTDA ME (Terc. 04975)		R$ 0,00	R$ 0,00
IVAN TEIXEIRA FABRICA DE PORTA BANNER (Terc. 120022)		R$ 0,00	R$ 0,00
J.R.S VICINANÇA SERVIÇOS CONTABEIS LTDA ME (Terc. 006141)		R$ 0,00	R$ 0,00
JOSE MARIA DE ALMEIDA CESAR (Terc. 03135)		R$ 3.055,80	R$ 1.416,27
JOSE MARIA GOMES DA COSTA (Terc. 15408)		R$ 0,00	R$ 0,00
JOSE MARIA GOMES DA COSTA (Terc. 13835)		R$ 0,00	R$ 0,00
JUAREZ COMERCIAL DE PNEUS EIRELI (Terc. 111072)		R$ 0,00	R$ 5.037,00
K R HANNA ASSESSORIA E CONSULTORIA DE ESCRITORIOS ME (Terc. 085774)		R$ 0,00	R$ 0,00
KADAN COMERCIO DE VEICULOS LTDA (Terc. 060030)		R$ 1.598,60	R$ 0,00
KALUNGA COM E IND GRAFICA LTDA (Terc. 002592)		R$ 0,00	R$ 0,00
Kalunga Comercio Industria Grafica Ltda (Terc. 000555)		R$ 807,40	R$ 1.458,70
LICITANET LICITAÇÕES ELETRONICAS EIRELI (Terc. 133836)		R$ 0,00	R$ 407,15
LOCAWEB SERVICOS DE INTERNET S.A. (Terc. 043177)		R$ 8.197,95	R$ 13.689,54
MANOEL LACERDA DE OLIVEIRA NETO 03510345100 (Terc. 083141)		R$ 0,00	R$ 0,00
MARCA DA AGUA PURIFICADORES LTDA - EPP (Terc. 033031)		R$ 0,00	R$ 60,00
MARCIUS DOS SANTOS SALVE (Terc. 003082)		R$ 737,00	R$ 0,00
MARCOS MEDEIROS CORDEIRO 63309621315 (Terc. 090122)		R$ 4.493,54	R$ 71,94
MEGA COMBUSTIVEIS SISTEMAS CORPORATIVOS LTDA - ME (Terc. 044974)		R$ 1.144,84	R$ 1.217,07
MEGA SISTEMAS CORPORATIVOS LTDA (Terc. 020392)		R$ 0,00	R$ 0,00
MULTICAMP TELECOMUNICACOES		R$ 0,00	R$ 0,00

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 12

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
LTDA (Terc. 000706)			
NEWGLASS AUTOPECAS LTDA. (Terc. 029263)		R$ 225,00	R$ 0,00
NTK SOLUTIONS LTDA (Terc. 072230)		R$ 5.338,00	R$ 0,00
OKI & OKI PADARIA E CONFEITARIA LTDA - ME (Terc. 133830)		R$ 0,00	R$ 0,00
PAYTEC TECNOLOGIA EM PAGAMENTOS LTDA (Terc. 019093)		R$ 16.787,79	R$ 0,00
PEDRO MORAES DA SILVA JUNIOR 0230693486 (Terc. 078255)		R$ 2.695,25	R$ 0,00
PRIME COFFEE COM, MAN. E LOC. DE MAQ P. CAFE LTDA (Terc. 084308)		R$ 1.349,00	R$ 1.078,00
RODOLFO HIROSE 79719732504 (Terc. 094809)		R$ 0,00	R$ [redacted]
SACI COMERCIO DE TINTAS LTDA - LJ19 (Terc. 085453)		R$ 215,00	R$ 0,00
SACI COMÉRCIO DE TINTAS LTDA (Terc. 007476)		R$ 1.395,45	R$ 0,00
SENIOR SISTEMAS S/A (Terc. 133403)		R$ 0,00	R$ 0,00
SERASA S.A (Terc. 071754)		R$ 0,00	R$ 0,00
SILVANA BAIOCCHI GONCALVES ME (Terc. 053289)		R$ 0,00	R$ 3.246,92
SND DISTRIBUICAO PROD.INFORMATICA LTDA (Terc. 000361)		R$ 1.726,27	R$ 2.472,03
STARHOUSE INFORMATICA LTDA - E.PP (Terc. 016672)		R$ 4.080,00	R$ 0,00
START ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL E FINANCEIRA LTDA (Terc. 082858)		R$ 0,00	R$ 0,00
THERMCOLD COMERCIO DE SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO LIMITADA ME (Terc. 094808)		R$ 0,00	R$ 800,00
TKLA GRAFICA DIGITAL LTDA ME (Terc. 062438)		R$ 72,80	R$ [redacted]
TOTAL OFFICE COMERCIO DE MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA - EPP. (Terc. 002902)		R$ 0,00	R$ 0,00
TP PEDRO CINEMA E FOTOGRAFIA ME (Terc. 087136)		R$ 0,00	R$ 0,00
U P DA SILVA ENGENHARIA E CONTABILIDADE ME (Terc. 090121)		R$ 0,00	R$ 1.000,00
UNIMED CAMPINAS COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO (Terc. 000005)		R$ 0,00	R$ 0,00
UNIODONTO DE CAMPINAS COOPERATIVA ODONTOLOGICA (Terc. 014663)		R$ 0,00	R$ 0,00
VERA NILSA PRANDO 12040919864 (Terc. 082857)		R$ 0,00	R$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 29.96.4B.D1.7E.F1.D1.0C.C2.CE.C7.E1.92.C5.30.D7.F9.02.28.28-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

En idade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Pe íodo da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Nú nero de Ordem do Livro: 12

Pe íodo Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
/IRTUA CERTIFICADO DIGITAL EIRELI (T rc. 100556)		R$ 0,00	R$ 458,10
/AL MART BRASIL LTDA (Terc. 041854)		R$ 279,00	R$ 0,00
/ILTON LIMA DO NASCIMENTO - ME (T rc. 093464)		R$ 3.950,00	R$ 0,00
<ME - SERVICOS EM INFRA-ES TRUTURA DE INFORMATICA LTDA - ME (T rc. 023310)		R$ 0,00	R$ 484,25
ZUM GRAFICA DIGITAL LTDA ME (Terc. 02 3963)		R$ 0,00	R$ 0,00
(BRIGACOES SOCIAIS		R$ 387.957,62	R$ 564.220,38
) BRIGACOES SOCIAIS A RECOLHER		R$ 387.957,62	R$ 564.220,38
NSS A RECOLHER		R$ 49.559,38	R$ 82.318,60
PIS S/ FATURAMENTO A RECOLHER		R$ 11.198,22	R$ 18.173,47
COFINS A RECOLHER		R$ 51.684,09	R$ 83.877,99
FGTS A RECOLHER		R$ 11.117,15	R$ 25.343,20
CONTR.SOCIAL A RECOLHER		R$ 240.409,50	R$ 293.356,33
CONT ORGÃO CLASSE A RECOLHER		R$ 388,89	R$ 388,89
NSS S/NF A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 308,00
PIS/COFINS/CSLL A RECOLHER		R$ 12.628,57	R$ 36.189,93
RRF S/FOLHA A RECOLHER		R$ 10.971,82	R$ 24.263,97
(BRIGACOES C/ IMPOSTO		R$ 707.355,45	R$ 911.742,23
) BRIG. C/ IMPOSTOS A RECOLHER		R$ 707.355,45	R$ 911.742,23
RRF A RECOLHER		R$ 6.187,62	R$ 21.910,31
IRPJ A RECOLHER		R$ 647.642,08	R$ 799.027,00
ISSQN A RECOLHER		R$ 53.525,75	R$ 90.804,92
ISS RETIDO A RECOLHER		R$ 0,00	R$ 0,00
(BRIGACOES TRABALHISTAS		R$ 9.556,00	R$ 9.768,02
) BRIGACOES TRABALHISTAS		R$ 9.556,00	R$ 9.768,02
SALARIOS A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
PRO-LABORE A PAGAR		R$ 9.556,00	R$ 9.768,02
PENSÃO ALIMENTICIA A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
13o. SALARIO A PAGAR		R$ 0,00	R$ 0,00
(UTRAS OBRIGACOES		R$ 19.007.783,79	R$ 24.480.489,44
) BRIGACOES DIVERSAS		R$ 19.007.783,79	R$ 24.480.489,44

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 12

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ALUGUEIS A PAGAR		R$ 16.135,29	R$ 22.474,49
ENERGIA ELETRICA A PAGAR		R$ 14,69	R$ 214,64
TELEFONE A PAGAR		R$ 18.514,97	R$ 76.700,34
EMPRESTIMOS		R$ 160.000,00	R$ 48.000,00
REPASSE A PAGAR		R$ 18.813.118,84	R$ 24.333.099,97
PASSIVO NAO CIRCULANTE		R$ 0,00	R$ 0,00
PASSIVO EXIGIVEL A LONGO PRAZO		R$ 0,00	R$ 0,00
FINANCIAMENTOS DE RECURSOS		R$ 0,00	R$ 0,00
OUTRAS CONTAS		R$ 0,00	R$ [redacted]
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 21.012.531,85	R$ 25.933.465,42
PATRIMONIO LIQUIDO		R$ 21.012.531,85	R$ 25.933.465,42
CAPITAL SOCIAL		R$ 8.850.000,00	R$ 10.000.000,00
CAPITAL SOCIAL		R$ 8.850.000,00	R$ 10.000.000,00
LUCROS ACUMULADOS		R$ 11.012.531,85	R$ 15.933.465,42
LUCROS ACUMULADOS		R$ 5.515.975,64	R$ 1.843.768,86
LUCRO ACUMULADO EXERCICIO		R$ 6.152.772,43	R$ 14.089.696,56
DISTRIBUICAO DE LUCROS		R$ 0,00	R$ 0,00
(-) AJUSTE DE EXERC. ANTERIOR		R$ (656.216,22)	R$ 0,00
RESULTADO DO EXERCICIO		R$ 0,00	R$ 0,00
RESULTADO DO EXERCICIO		R$ 0,00	R$ 0,00
FUTURO AUMENTO CAPITAL		R$ 1.150.000,00	R$ 0,00
FUTURO AUMENTO CAPITAL		R$ 1.150.000,00	R$ 0,00

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 12

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

Descrição	Nota	Valor Inicial	Valor Final
RECEITA BRUTA			R$ 39.980.552,11
VENDA DE SERVIÇOS			R$ 39.924.954,62
RECEITAS DE ALUGUEIS			R$ 55.597,49
(-) DEDUCOES DAS VENDAS			R$ (2.302.718,15)
(-) COFINS S/VENDAS SERVICOS			R$ (1.197.748,64)
(-) PIS S/VENDAS SERVICOS			R$ (259.512,23)
(-) PIS S/ALUGUEL			R$ (361,36)
(-) COFINS S/ALUGUEL			R$ (1.667,92)
(-) ISSQN			R$ (843.428,00)
RECEITA LIQUIDA			R$ 37.677.833,96
(-) CUSTOS			R$ (12.231.472,56)
(-) CUSTO DOS SERVICOS VENDIDOS			R$ (12.231.472,56)
LUCRO BRUTO			R$ 25.446.361,40
(-) DESPESAS/RECEITAS OPERACIONAIS			R$ (6.954.032,68)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS			R$ (6.722.095,69)
DESPESAS FINANCEIRAS			R$ 1,16
RECEITAS FINANCEIRAS			R$ 225.729,71
(-) DESPESAS COMERCIAIS			R$ (4.177,03)
(-) DOAÇÕES/BRINDES			R$ (453.500,00)
JUROS ATIVOS			R$ 9,17
RESULTADO ANTES CSLL/IRPJ			R$ 18.492.328,72
(-) CSLL			R$ (1.171.755,57)
(-) IRPJ			R$ (3.230.876,59)
LUCRO (PREJUIZO) LIQUIDO DO PERIODO			R$ 14.089.696,56

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 29.96.IB.D1.7E.F1.D1.0C.C2.CE.C7.E1.92.C5.30.D7.F9.02.28.28-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 7.0.2 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2019 a 31/12/2019 CNPJ 05.340.639/0001-30 Número de Ordem do Livro: 12

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019

Histórico	Código de Aglutinação das Contas de Patrimônio Líquido		Total (R$)
	Capital Subscrito (R$)	5. Lucros Acumulados (R$)	
Saldo Inicial em 01.01.2019	8.850.000,00	11.012.531,85	19.862.531,85
Aumento de Capital	1.150.000,00		1.150.000,00
Lucro Líquido de Exercício		14.089.696,56	14.089.696,56
Dividendos		(-)9.168.762,99	(-)9.168.762,99
Saldo Final em 31.12.2019	10.000.000,00	15.933.465,42	25.933.465,42
Notas			

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 29.96.4B.D1.7E.F1.D1.0C.C2.CE.C7.E1.92.C5.30.D7.F9.02.28.28-0, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

401

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped

Versão: 7.0.2

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ
35224557865	05.340.639/0001-30

NOME EMPRESARIAL
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário	01/01/2019 a 31/12/2019
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
LIVRO DIARIO/ RAZAO	12

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
29.96.4B.D1.7E.F1.D1.0C.C2.CE.C7.E1.92.C5.30.D7.F9.02.28.28

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contabilista	82019908891	JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO:82019908891	480757981117606936 3	06/02/2020 a 06/02/2021	Não
Signatário da ECD com e-CNPJ ou e-PJ	05340639000130	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA:05340639000130	423149826153038626 816384237825992646 94	05/12/2019 a 04/12/2020	Sim

NÚMERO DO RECIBO:

29.96.4B.D1.7E.F1.D1.0C.C2.CE.C7.E1
.92.C5.30.D7.F9.02.28.28-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 09/04/2020 às 16:51:00

39.90.D4.28.55.9C.FE.20
3F.0A.AD.2A.9C.7E.1D.31

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO

Nome Empresarial:	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ:	05.340.639/0001-30 Nire: 35224557865 Scp:
Período da Escrituração:	01/01/2019 a 31/12/2019
Forma de Escrituração Contábil:	Livro Diário
Natureza do Livro:	LIVRO DIARIO/ RAZAO
Identificação do arquivo(hash):	29.96.4B.D1.7E.F1.D1.0C.C2.CE.C7.E1.92.C5.30.D7.F9.02.28.28-

Consulta Realizada em: 28/07/2020 14:49:36

Resultado da Verificação

A escrituração visualizada é a mesma que se encontra na base de dados do SPED.

Situação Atual

Escrituração com NIRE AUTENTICADA

A escrituração encontra-se na base de dados do Sped e considera-se autenticada nos termos do Decreto nº 1.800/1996, com a alteração dada pelo Decreto nº 8.683/2016. O recibo de entrega constitui a comprovação da autenticação, nos termos do art. 39-B da Lei nº 8.934/1994, sendo dispensada qualquer outra autenticação (art.39-A da Lei nº 8.934/1994).

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Canopo, 11 – 2° andar – sala 03 – Centro de Apoio II – Alphaville
Santana de Parnaíba-SP CEP: 06541-078 Fone/Fax: (19) 3518-7000 / 7021
CNPJ n° 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual: 623.051.405.115

Notas explicativas às demonstrações contábeis em 31 de dezembro de 2019.

Nota 1 – Contexto Operacional
A Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA é uma sociedade empresária limitada, com sede na cidade de Santana de Parnaíba no Estado de São Paulo, Brasil, e tem como principais operações a emissão de vales-alimentação, vales-transportes e similares, assessoria, consultoria, agenciamento, corretagem e intermediação.

Nota 2 – Apresentação das Demonstrações Contábeis
As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, tomando-se como base a Lei n° 11.638/2007.

Nota 3 – Sumário das Principais Práticas Contábeis

3.1 – Caixa e Equivalente de Caixa
3.1.1 – Os valores em caixa e em bancos são demonstrados pelos valores líquidos.

3.1.2 – Os valores de aplicação financeira a curto prazo são demonstrados com o reconhecimento dos juros pelo princípio da competência até a data do encerramento do Balanço Patrimonial, representam recursos com livre movimentação de acordo com as políticas da empresa.

3.2 – Adiantamento a Fornecedores
Representam valores pagos antecipadamente a fornecedores e prestadores de serviços.

3.3 – Repasse a Receber
Valores a receber de contratos de repasse relativo às atividades da empresa.

3.4 – Imobilizado
O imobilizado é registrado pelo valor de custo de aquisição. São bens destinados à manutenção das atividades desta empresa refletem seu valor adequado de mercado na data do encerramento do Balanço Patrimonial.

3.5 – Intangível
Refere-se à aquisição do direito de uso do software registrado pelo valor do custo incorrido, amortizado conforme vida útil estimada.

3.6 – Fornecedores
São obrigações por bens ou serviços que foram adquiridos no curso normal dos negócios com prazo médio de pagamento em torno de 30 dias.

3.7 – Repasse a Pagar
Valores a pagar de contratos de repasse relativos às atividades da empresa.

3.8 – Provisão Imposto de Renda e Contribuição Social
Refere-se ao encargo do Imposto de Renda e da Contribuição Social calculado pela forma de tributação do Lucro Presumido pelo Regime da Competência.

3.9 – Capital
O capital social dessa sociedade é representado por 10.000.000 quotas sociais no valor nominal de R$ 1,00 cada, totalizando R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

3.10 – Receitas, Despesas e Custos
Essa empresa adota como prática o registro de suas contas de resultados pelo princípio da competência independente do seu efetivo recebimento ou pagamento.

Nota 4 – Informações Auxiliares dos Itens Apresentados

4.1 – Caixa e Equivalentes de Caixa

Caixa	R$ 9.861,99
Banco	R$ 45,00
Aplicação Financeira	R$ 8.047.909,85

4.2 – Ativo Imobilizado

	Custo de Aquisição	Depreciação	Total
Máquinas e Equipamentos	R$ 137.012,88	R$ 97.565,00	R$ 39.447,88
Móveis e Utensílios	R$ 365.222,90	R$ 150.723,16	R$ 214.499,74
Veículos	R$ 240.196,37	R$ 124.365,11	R$ 115.831,26
Terrenos	R$ 66.000,00	R$ -	R$ 66.000,00
Equipamentos de Informática	R$ 534.698,04	R$ 260.994,29	R$ 273.703,75
Equipamentos de Proc. Dados	R$ 91.325,08	R$ 57.840,18	R$ 33.484,90
Benfeitorias Imóveis Terceiros	R$ 100.443,88	R$ 12.633,01	R$ 87.810,87
Equipamentos de Comunicação	R$ 3.517,00	R$ 884,14	R$ 2.632,86
Total	R$ 1.538.416,15	R$ 705.004,89	R$ 833.411,26

4.3 – Capital Social

O Capital Social da empresa perfaz o valor de R$ 10.000.000,00 e distribuído em quotas com o valor nominal de R$ 1,00 cada uma.
As quotas são distribuídas entre o sócio Rodrigo Mantovani e o sócio João Marcio Oliveira Ferreira, na proporção de 50% e 50%.

Capital	
Rodrigo Mantovani	R$ 5.000.000,00
João Marcio Oliveira Ferreira	R$ 5.000.000,00
Total	R$ 10.000.000,00

5 – Indicadores Contábeis

INDICE	FORMULA	VALORES 2018	RESULTADO	VALORES 2019	RESULTADO
LIQUIDEZ GERAL	AC+REAL. LP / PC + EX. LP	38.461.253,71 / 20.275.422,22	1,90	50.904.117,60 / 26.172.848,17	1,94
LIQUIDEZ CORRENTE	ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE	38.461.253,71 / 20.275.422,22	1,90	50.904.117,60 / 26.172.848,17	1,94
LIQUIDEZ SECA	AC - ESTOQUE / PASSIVO CIRCULANTE	38.461.253,71 / 20.275.422,22	1,90	50.904.117,60 / 26.172.848,17	1,94
SOLVENCIA/GRAU GERAL	ATIVO TOTAL / PC + EX. LP	41.287.954,07 / 20.275.422,22	2,04	52.106.313,59 / 26.172.848,17	1,99
ENDIVIDAMENTO TOTAL	PC + EX LP / ATIVO TOTAL	20.275.422,22 / 41.287.954,07	0,49	26.172.848,17 / 52.106.313,59	0,50
GARANTIA DE CAPITAIS	PATRIMONIO LIQUIDO / PC + EX. LP	21.012.531,85 / 20.275.422,22	1,04	25.933.465,42 / 26.172.848,17	0,99
LIQUIDEZ IMEDIATA	ATIVO DISPONIVEL / PASSIVO CIRCULANTE	10.188.651,89 / 20.275.422,22	0,50	8.057.816,84 / 26.172.848,17	0,31

Santana de Parnaíba, 27 de abril de 2020.

JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA – PROPRIETÁRIO
CPF: 186.425.208-17 20.907.947-2/SP

JOSE ROBERTO VINANÇA FILHO – CONTADOR
CRC: 1SP091805/O-0 CPF: 320.199.088-91

CARTÓRIO DO DISTRITO DE BARÃO GERALDO – José Maria de Almeida Cesar – Oficial Tabelião
Rua Ninfa Matsi de Camargo Penteado, 42 – Barão Geraldo - Campinas / SP – Fone: (19) 3749-7223 – cartoriobg@uol.com.br – www.cartoriobg.com.br
RECONHECO por semelhança a(s) firma(s) de: JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA
JOSE ROBERTO VINANÇA FILHO
Campinas, 30 De Abril De 2020. EM TEST. DA VERDADE.
LAVI DIAS BARBOSA - ESCREVENTE AUTORIZADO
Custas: R$ 11,10. Carimbo: 2883907
Selo(s): 235204-S2AA SEM VALOR ECONOMICO
Colégio Notarial do Brasil
S20196AA0235204
VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE SEM EMENDAS E/OU RASURAS

DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA - MÉTODO INDIRETO (VALORES EXPRESSOS EM REAIS) **Folha:** 00001

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (0201)

CNPJ/CPF: 05.340.639/0001-30

407

End.: Calçada CANOPO 11-AND 2 SL 3-ALPHAVILLE

Município: Santana de Parnaíba. **UF:** SP **Emitido em:** 31/12/2019

Período: **Janeiro a Dezembro**

	2018	2019
FLUXO DE CAIXA	**0,00**	**0,00**
LUCRO LÍQUIDO	11.285.012,08	14.089.696,56
(-)AJUSTE AO LUCRO (PREJUIZO) LIQUIDO		
Depreciações de Bens Imobilizados	943.899,03	176.453,28
Amortizações Bens Intangiveis	0,00	0,00
Ajuste de Exercicios Anteriores	-656.216,22	0,00
Resultado Equivalencia Patrimonial	0,00	0,00
Resultado da Venda do Ativo Imobilizado	-263.672,64	0,00
AJUSTE DE VALORES VARIAÇÕES CONTAS PATRIMONIAIS		
Titulos a Receber	-895.868,98	-2.953.467,63
Estoques	0,00	0,00
Direitos a receber	-18.217.748,64	-11.620.231,31
Obrigações com Fornecedores	-686.566,81	43.858,74
Obrigações Sociais	103.679,77	176.262,76
Obrigações com Impostos	76.116,53	204.[redacted]78
Obrigações Trabalhistas	-117.337,33	[redacted],02
Outras Obrigações	13.338.218,59	5.472.705,65
(=)Fluxo de Caixa Operacional Líquido	**4.909.515,38**	**5.589.876,85**
DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Investimento em outras Sociedades	0,00	0,00
Investimentos a Longo Prazo	0,00	0,00
(+)Recebimento de Dividendos	0,00	0,00
Bens Imobilizado	-23.751,98	1.448.051,09
Bens Intangivel	-13.000,00	0,00
Venda do Imobilizado	605.000,00	0,00
Venda de Participação	0,00	0,00
(=)Disponibilidades geradas pelas (aplicadas nas) Atividades de Investimentos	**568.248,02**	**1.448.051,09**
DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS		
Financiamento de Recursos	0,00	0,00
Financiamento de Recursos Longo Prazo	0,00	0,00
Aumento de Capital Social	2.711.666,68	1.150.000,00
Pagamento de Dividendos	-5.132.239,65	-9.168.762,99
Futuro Aumento de Capital	300.000,00	-1.150.000,00
(=)Disponibilidades geradas pelas (aplicadas nas) Atividades de Financiamento	**-2.120.572,97**	**-9.168.762,99**
RESULTADO - CAIXA GERADO OU CONSUMIDO		
(=)Aumento/Diminuição das Disponibilidades	**3.357.190,43**	**-2.130.[redacted],05**
DISPONIBILIDADES - no inicio do período	6.831.461,46	10.188.651,89
DISPONIBILIDADES - no final do período	**10.188.651,89**	**8.057.816,84**

Reconhecemos a exatidão do presente Demonstrativo Financeiro.

Santana de Parnaíba - SP / 31 DE DEZEMBRO DE 2019

JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO

CPF: 820.199.068-91 RG: 8806078-0

CONTADOR CRC: SP091805O1

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA

SOCIO CPF: 186.425.208-17 RG: 20.907.947-2

CARTÓRIO DO DISTRITO DE BARÃO GERALDO — José Maria de Almeida Cesar, Oficial Tabelião — Rua Nura Mussi de Camargo Penteado, Barão Geraldo - Campinas / SP, Fone: (19) 3249-2124, cartorio@gmail.com.br - www.cartoriobg.co

RECONHECO por semelhança 2 firma(s) de JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA
JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO
Campinas, 30 de abril de 2020 EM TEST. DA VERDADE.
DAVI DIAS BARBOSA - ESCREVENTE AUTORIZADO
Custas: R$ 13,10. Carimbo: 2068206
Selo(s): 235205-SZAA SEM VALOR ECONÔMICO
SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE SEM EMENDAS E/OU RAS

Colégio Notarial do Brasil — Seção São Paulo — FIRMA — S20196AA0235205

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

CONSI LHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO CERTIFICA que o profis entificac o no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da ativ ntábil r esta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e : ecreto-L ei n.º 9.295/46.

403

formam os que a presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriorm nham a ser apurados contra o titular deste registro, bem como não atesta a regularidade dos trabalhos téc aborados pelo profissional da Contabilidade.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO
Certidão nº: 2021/010449
Nome: JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO
Registro: SP-091805/O-1 Categoria: CONTADOR CPF/CNPJ: 820.199.088-91
Validade: 25/04/2021
Finalidade: Comprovação de Registros

Confirme a veracidade deste documento no site www.crcsp.org.br, acessando a opção Consulta de Veracidade -> Certidões, mediante o número de controle a seguir:

Controle: 0869.9528.8920.8680

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO CERTIFICA que a organização co entificada no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da ativ ntábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e ecreto-Lei n.º 9.295/46.

409

formamos que a presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriorm nham a ser apurados contra o titular deste registro, bem como não atesta a regularidade dos trabalhos téc aborados pelo profissional da Contabilidade.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO
Certidão nº: 2021/010450
Nome: J.R.S. VICINANCA SERVICOS CONTABEIS LTDA. ME
Registro: SP-025294/O-9 CPF/CNPJ: 05.483.154/0001-03
Validade: 25/04/2021
Finalidade: Comprovação de Registros

Confirme a veracidade deste documento no site www.crcsp.org.br, acessando a opção Consulta de Veracidade -> Certidões, mediante o número de controle a seguir:

Controle: 2520.9528.8525.2282

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Dec aramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situ ção do fornecedor no momento é a seguinte:

Da los do Fornecedor

CN PJ: **05.340.639/0001-30** DUNS®: **898466011**
Raz .o Social: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
Nom ıe Fantasia:
Situ ıção do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: **08/11/2021**
Nat ıreza Jurídica: **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**
ME : **Não**
Port e da Empresa: **Demais**

Ocorrências e Impedimentos

Oco rência: **Consta**
Imp dimento de Licitar: **Nada Consta**

Níveis cadastrados:

- Credenciamento

I - Habilitação Juridica

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	**07/08/2021**
FGTS	Validade:	**03/03/2021**
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	**08/08/2021**

V - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**01/03/2021**
Receita Municipal	Validade:	**20/03/2021**

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **31/05/2021**

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

CPF: 260.464.618-80 Nome: SIRLENE CARDOSO MINGANTI
Ass: _____

TCU

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 01/02/2021 09:58:19

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
CNPJ: **05.340.639/0001-30**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Correios
Soluções que aproximam

413

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ nº 05 340.639/0001-30, Estabelecida na Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03 – Centro Apoio II - Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, CEP: 06502-160, prestou para a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Superintendência Estadual de Operações de São Paulo Interior, CNPJ 34.028.316/7101-51, situada na Praça D. Pedro II, 4-55 Bauru/SP, CEP 17015-150, os serviços abaixo especificados:

- **Contrato Nº:** 0007/2015
- **Vigência Inicial:** 19/02/2015 a 19/08/2017:
- **Valor:** R$ 26.090.772,18 (vinte e seis milhões, noventa mil, setecentos e setenta e dois reais e dezoito centavos);

- **1º Prorrogação:** 20/08/2017 a 18/02/2020:
- **Valor:** R$ 32.138.367,63 (Trinta e dois milhões cento e trinta e oito mil trezentos e sessenta e sete reais e sessenta e três centavos);

- **2º Prorrogação Excepcional:** 19/02/2020 a 19/08/2020:
- **Valor:** R$ 7.418.140,98 (sete milhões, quatrocentos e dezoito mil cento e quarenta reais e noventa e oito centavos);

- **Objeto:** Gerenciamento e manutenção da frota.

Quantidade de veículos	Objeto	Descrição/código
2.939 (dois mil, novecentos e trinta e nove)	Prestação de Serviço de Gerenciamento de manutenção de veículos automotivos da ECT	A- Aplicação de Peças e Partes Automotivas (1810R C01) B- Serviços de Manutenção (mão de obra) (00220 007)

RELAÇÃO DE PEÇAS MAIS USADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE UTILIZADA EM 5 ANOS
01	Óleo lubrificante do motor (litros)	31.648	158.240
02	Filtro de óleo	6.448	32.240
03	Elemento do filtro de ar	6.448	32.240
04	Filtro de combustível	6.448	32.240

Atestamos ainda que os serviços foram realizados de forma satisfatória e em conformidade com as descrições técnicas do contrato, não havendo, até a presente data, fatos que desabonem a conduta da empresa com as responsabilidades assumidas.

São Paulo, 15 de Outubro de 2020.

(Assinado eletronicamente) 414

Júlio Cesar de Oliveira Silva
Coordenador de Gestão Administrativa de Contratos/GEGEC - Polo/SPM

/dafd

Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar de Oliveira Silva, Gerente Atividade - CTC TP IV - G1**, em 15/10/2020, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17856754** e o código CRC **0E97428E**.

Correios
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
AVENIDA SERTORIO, - Bairro JARDIM SAO PEDRO, Porto Alegre/RS, CEP 91040920
Telefone: (051) 33617697 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.correios.com.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA - 415

Processo nº 53137.005672/2018-60

Interessado: Centro de Transporte Operacional Porto Alegre

O GERENTE DO CENTRO DE TRANSPORTE OPERACIONAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares , examinando os autos do Processo em epígrafe, atesta para os devidos fins, que a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP**, situada a Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro de Alphaville, Santana de Parnaíba / SP Cep. 06502-160, inscrita no CNPJ nº 05.340.639/0001-30 e Inscrição Estadual nº 623.051.405.115, atua na categoria de prestadora de serviços de gerenciamento informatizado de manutenção da frota de veículos automotores, objeto desta licitação, para a empresa **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO RIO GRANDE DO SUL, CNPJ Nº 34.028.316/0026-61**, conforme abaixo especificado:

Natureza dos serviços prestados:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES.

Nº Contrato: 15/2016

Valor Global: R$ R$ 10.660.283,35

(Dez milhões, seiscentos e sessenta mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos)

Vigência: 01/03/2016 a 01/09/2018

QUANTIDADE TOTAL DE VEÍCULOS ATENDIDOS: *1.770 (sendo 1.062 motos, 676 veículos leves e 32 veículos pesados)*

Atestamos ainda, que tais serviços foram executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos e no prazo pactuado, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Porto Alegre/RS, 10 de maio de 2018.

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Ricardo Oliveira de Souza**, **Gerente Centro Transp Oper TP III**, em 10/05/2018, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1446700** e o código CRC **E512FC7C**.

416

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MESP - POLÍCIA FEDERAL
GESTÃO DE CONTRATOS - GESCON/SELOG/SR/PF/RJ

417

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 6935528/2018-GESCON/SELOG/SR/PF/RJ

Processo nº 08455.011467/2018-86

Interessado: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com endereço à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro de Apoio II, Bairro Alphaville, município de Santana do Parnaíba/SP - CEP 06502-160, inscrita no CNPJ/MF CNPJ nº 07.340.639/0001-30, Inscrição Estadual nº 623.051.405.115, Inscrição Municipal nº 72270, fornece satisfatoriamente a esta **SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA FEDERAL NO RIO DE JANEIRO, CNPJ nº 00.394.494/0035-85**, com endereço à com sede na Avenida Rodrigues Alves, nº 01, Praça Mauá, Rio de Janeiro /RJ, os serviços conforme especificamos abaixo:

Contrato nº 07/2014-SR/PF/RJ

Processo nº 08455.030372/2013-57

OBJETO LICITADO: Prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, acessórios originais de reposição e transporte por guincho, com implantação e operação e sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, mediante a utilização de sistema informatizado e de recursos tecnológicos para atender a frota automotiva da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio de Janeiro e suas Delegacias Descentralizadas, e veículos com autorização de uso para a Polícia Federal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.

CONTRATO Nº 07/2014:

- Vigência: 01/01/2014 A 31/12/2014
- Valor do Contrato: R$ 886.600,00

ADITIVOS:

- 1º Termo Aditivo ao Contrato:

Vigência: 01/01/2015 a 31/12/2015 – Valor: R$ 886.608,00

- 2º Termo Aditivo ao Contrato:

Vigência: 01/01/2016 a 31/12/2016 – Valor: R$ 886.608,00

- 3º Termo Aditivo ao Contrato - Acréscimo:
- Data da assinatura: 21/10/2016 – Valor: R$ 177.321,60

418

- 4º Termo Aditivo ao Contrato:

Vigência: 01/01/2017 a 31/12/2017 – Valor: R$ 1.063.929,60

- 5º Termo Aditivo ao Contrato:

Vigência: 01/01/2018 a 31/12/2018 – Valor: R$ 1.063.929,60

Quantidade total de veículos: 449

Atestamos ainda que os serviços foram entregues em ordem, os prazos e serviços devidamente cumpridos, não constam em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, até a presente data.

RICARDO ANDRADE SAADI
Superintendente Regional
SR/PF/RJ

Documento assinado eletronicamente por **RICARDO ANDRADE SAADI, Superintendente Regional**, em 13/06/2018, às 16:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6935528** e o código CRC **580CFC49**.

Referência: Processo nº 08455.011467/2018-86 SEI nº 6935528

ALVARÁ 2518/2020

A **Secretaria Municipal de Finanças**, através do **DRM - Departamento de Receitas Mobiliárias**, expede o presente ALVARÁ de LICENÇA, FUNCIONAMENTO e LOCALIZAÇÃO, ***VÁLIDO ATÉ 30 DE JUNHO DE 2021.***

RAZÃO SOCIAL **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

RAMO DE ATIVIDADE ASSESS CONSULT DE QUALQUER NATUREZA
Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica; Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares; Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores; Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral não especializado; Incorporação de

ENDEREÇO **CALÇ: CANOPO, 11 - Compl: ANDAR 2 SALA 3**

BAIRRO **ALPHAVILLE C A2**

CIDADE **SANTANA DE PARNAIBA**

CCM **72270**

CNPJ/CPF **05.340.639/0001-30**

I.E **623.051.405.115**

Obs.: - **AVCB** - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
Todas as empresas devem tomar providências cabíveis para adequação das edificações e das áreas de risco, de acordo com as exigências do Corpo de Bombeiros, quando necessário. Conforme **Decreto Estadual Nº 63911/2018.**
- Lei 1.649/91, ARTIGO 31 – Obrigatório colocar em lugar visível ao público.

SANTANA DE PARNAIBA, 27 de Outubro de 2020.

DRM - DEPARTAMENTO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS

ROGÉRIO C. G. FAUSTINO
Pront. 7.065 - SMF / NAT

DECLARAÇÕES

MUNICÍPIO DE PIEN - PR

PREGAO ELETRÓNICO Nº 02/2021
PROTOCOLO Nº 156/2021

420

OBJETO: *A presente licitação tem por objeto a "Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração." de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.*

A empresa **Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA**, CNPJ n° 05.340.639/0001-30, por intermédio de seu representante legal o Sr. **Leonardo Henrique Sene**, portador da Carteira de Identidade N° 30.962.173-2, órgão expedidor SSP, e do CPF N° 289.150.728-20, **DECLARA** sob as penas da lei, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

- Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

- Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

- A proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

- Está ciente de que registro no CADIN ESTADUAL (Lei Estadual nº 12.799/08), impede a contratação com a FAMESP.

- Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

- Sob as penas da lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

Santana de Parnaíba/SP, 16 de fevereiro de 2021.

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Leonardo Henrique Sene – Procurador
RG: 30.962.173-2-SSP/SP CPF: 289.150.728-20
Tel/Fax: (19) 3518-7065 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.051.405.115
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Alameda Rio Claro, nº 11, 3º and. Sl. 3. Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARNAÍBA/SP

ANEXO III
DECLARAÇÃO

MUNICÍPIO DE PIEN - PR

PREGAO ELETRÓNICO Nº 02/2021
PROTOCOLO Nº 156/2021

421

OBJETO: *A presente licitação tem por objeto a "Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração." de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.*

A empresa **Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA**, CNPJ n° 05.340.639/0001-30, por intermédio de seu representante legal o Sr. **Leonardo Henrique Sene**, portador da Carteira de Identidade N° 30.962.173-2, órgão expedidor SSP, e do CPF N° 289.150.728-20, **DECLARA** que:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.

c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.° 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.° 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Santana de Parnaíba/SP, 16 de fevereiro de 2021.

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Leonardo Henrique Sene – Procurador
RG: 30.962.173-2-SSP/SP CPF: 289.150.728-20
Tel/Fax: (19) 3518-7065 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.951.405.115
PRIME CONSULTORIA E
ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Canopo, nº 11, 2º and. Sl. 3. Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-076
SANTANA DE PARNAÍBA/SP

DECLARAÇÃO (ITEM 13.1.5 a)

MUNICÍPIO DE PIEN - PR

PREGAO ELETRÓNICO Nº 02/2021
PROTOCOLO Nº 156/2021

422

OBJETO: *A presente licitação tem por objeto a "Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração." de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.*

A empresa **Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA**, CNPJ n° 05.340.639/0001-30, por intermédio de seu representante legal o Sr. **Leonardo Henrique Sene**, portador da Carteira de Identidade N° 30.962.173-2, órgão expedidor SSP, e do CPF N° 289.150.728-20, **DECLARA** que a empresa por ser proprietária do sistema web detém a licença para utilização de "software" apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados pelo Termo de Referência.

Santana de Parnaíba/SP, 16 de fevereiro de 2021.

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Leonardo Henrique Sene – Procurador
RG: 30.962.173-2-SSP/SP CPF: 289.150.728-20
Tel/Fax: (19) 3513-7065 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.051.405.115
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Canopo, nº 11, 3º and. Sl. 3, Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARNAÍBA/SP

PARECER TÉCNICO CONTÁBIL Nº 001/2021

PROCESSO: 156/2021 423
SECRETARIA: ADMINISTRAÇÃO
EDITAL: PREGÃO ELETRÔNICO 002/2021
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL.

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

O processo acima identificado veio a este departamento para análise do Balanço Patrimonial, cálculo dos Índices Financeiros, e Parecer Técnico Contábil, referente a Qualificação Econômica Financeira da empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ Nº 05.340.639/0001-30,** para atendimento aos requisitos do edital (item 13.1.3 letras a,b,b1,b2 e b3), obedecendo integralmente Leis Federais nº 8.666/1993 com suas alterações e nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela Lei Complementar 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 001/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016) e Decreto Municipal nº 002/2006.

DA ANÁLISE:

Verificamos e analisamos as informações das exigências apresentadas no processo, conforme item 13.1.3 letras a,b,b1,b2 e b3, Qualificação Econômica Financeira, na qual a empresa licitante se enquadre nos valores dos índices mínimos exigidos na forma da lei, conforme abaixo descrito, visando a boa situação financeira das empresas em consonância com as Leis acima especificadas:

1 – ILG – Índice de Liquidez Geral ≥ 1,00
2 – ILC – Índice de Liquidez Corrente ≥ 1,00
3 – ISG – Índice de Solvência Geral ≥ 1,00

DOS VALORES APRESENTADOS:

1 – ILG – Índice de Liquidez Geral = AC+ REAL. LP = 50.904.117,60 = 1,94
PC + EX. LP = 26.172.848,17

2 – ILC – Índice de Liquidez Corrente = AC = 50.904.117,60 = 1,94
PC = 26.172.848,17

- 424

3 – ILC – Índice de Solvência Geral = ATIVO TOTAL = 52.106.313,59 = 1,99
PC + EX. LP = 26.172.848,17

DA CONCLUSÃO:

O Edital Pregão Eletrônico 002/2021, quanto a exigência do item **13.1.3 - Qualificação Econômica Financeira,** estabelece que as empresas licitantes devem comprovar a boa situação financeira, com a apresentação do Balanço Patrimonial e suas Demonstrações Financeiras do último exercício social já exigíveis na forma da lei, comprovando que os índices sejam igual ou superior a 1 (um). Diante dos números apresentados no certame concluímos que a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA** está apta e qualificada economicamente, em relação as exigências dos índices de liquidez.

É o parecer.

Piên, 19 de fevereiro de 2021.

Cristiano Quadros
CRC PR-063460/O-1

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

MUNICÍPIO DE PIEN - PR

PREGAO ELETRÓNICO Nº 02/2021
PROTOCOLO Nº 156/2021

425

OBJETO: *A presente licitação tem por objeto a "Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração." de acordo com as especificações contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.*

1. DADOS DO LICITANTE

Razão Social: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA	
Endereço: Calçada Canopo, 11 – 2º andar – sala 03 – Centro de Apoio II – Alphaville	
Cidade/UF: Santana de Parnaíba-SP **CEP:** 06541-078	**Fone/Fax:** (19) 3518-7021
E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br	**CNPJ nº** 05.340.639/0001-30
Insc. Estadual: 623.051.405.115	**Insc. Municipal:** 72270
Dados Bancários: Banco do Brasil (001) - **Ag:** 2857-6 - **Conta Corrente:** 86151-0	
Responsável pela assinatura do contrato: Sra. Sirlene Cardoso Minganti. Brasileira, casada, Analista de Licitação. **Endereço:** Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial – Campinas/SP – **CEP:** 13.098-335. **Fone/ fax:** (19) 3518-7021. **Portador do CPF nº:** 260.464.618-80 e **RG nº:** 26.813.241-0 SSP-SP.	

A empresa **Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA**, CNPJ n° 05.340.639/0001-30, por intermédio de seu representante legal o Sr. **Leonardo Henrique Sene**, portador da Carteira de Identidade N° 30.962.173-2, órgão expedidor SSP, e do CPF N° 289.150.728-20, propõe a Prefeitura Municipal de Piên, a fornecer *serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração*, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

ITEM	UNI	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	Taxa Administrativa
1	Serviço	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.	R$ 502.389,00	-26,00%
VALOR ESTIMADO COM TAXA				**R$371.767,86**

Percentual da taxa de administração (DESCONTO): -26,00% (Vinte e seis virgula zero por cento negativo);

Valor total com a taxa: R$ 371.767,86 (Trezentos e setenta e um mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e seis centavos);

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o Sr(a). Sirlene Cardoso Minganti, portador(a) da carteira de identidade RG nº 26.813.241-0 e CPF/MF nº 260.464.618-80.

d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

e) Para contato informamos:
Responsável/Representante Legal (nome completo): Leonardo Henrique Sene
Telefone Fixo n.º: (19) 3518-7021
E-mail: leonardo.sene@primebeneficios.com.br

426

Santana de Parnaíba/SP, 16 de fevereiro de 2021.

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Leonardo Henrique Sene – Procurador
RG: 30.962.173-2-SSP/SP CPF: 289.150.728-20
Tel/Fax: (19) 3518-7065 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.051.405.115
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Alameda ... CEP: 06541-075
SANTANA DE PARNAÍBA/SP

ATA DE SESSÃO - ADJUDICAÇÃO - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021
Processo Administrativo Nº 156
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 04/02/2021 10:07:35

MOVIMENTOS DO PROCESSO

15/(2/2021 11:12:41 ESCLARECIMENTO REQUERIDO TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA (00.604.122/0001-97)
Atu: lmente os serviços ora licitados são prestados por alguma empresa? se sim, qual e qual taxa praticada?

15/(2/2021 11:13:21 ESCLARECIMENTO REQUERIDO TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA (00.604.122/0001-97)
Não foi informado em Edital, a quantidade de veículos. Poderia nos informar?

15/(2/2021 11:15:21 ESCLARECIMENTO REQUERIDO TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA (00.604.122/0001-97)
Qua s são as localidades que se faz necessário possuir rede credenciada? Pode-se entender que o prazo de entrega de rede é 15 dias após assinatura do contrato?

16/(2/2021 09:01:26 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Não possuimos nenhuma empresa no momento.

16/(2/2021 09:09:52 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
1) D sponibilizamos a pesquisa das Tabelas de Referência e inserção em PDF pela equipe especializada. Desta maneira atendemos o ite n k?

16/(2/2021 09:11:18 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
2) E ntendemos que, alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Contrato (17.2), o refe do documento poderá ser encaminhado para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de r cebimento (AR) ou meio eletrônico. Desta maneira estamos, corretos no entendimento?

16/(2/2021 09:12:48 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
3) I) Atualmente existem veículos em garantia de fábrica?
II) N > caso de existência de veículos em garantia de fábrica, solicitamos as marcas, modelos e ano de fabricação dos mesmos, bem com > em quais cidades deverão ser disponibilizadas as concessionárias solicitadas em edital.
III) E n caso negativo de resposta, entendemos que as concessionárias só serão necessárias no caso de novas aquisições de veíc ilos. Desta maneira estamos corretos no entendimento?

16/(2/2021 09:13:17 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
4) T ndo em vista a complexidade da maioria dos serviços de manutenções corretivas e preventivas, o prazo de 24 (vinte e quatro) hora > se torna muitas vezes inexequível para disponibilização de cotações (O.S.), devido à necessidade das cotações de peças e verifi >ação de tempo de mão de obra necessária para realização do mesmo, e com isso indicando preços justos e compatíveis com o merc ado para realização dos serviços. Sendo assim, o estabelecimento credenciado responderá a Ordem de Serviço no menor prazo poss vel, tendo em vista a necessidade de realização da manutenção por parte da Contratante. Desta maneira, estamos corretos que aten leremos ao subitem 3?

16/(2/2021 09:13:45 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
5) A mplantação sistêmica contempla as seguintes etapas: criação do banco de dados, cadastro de veículos, condutores e infor nações financeiras encaminhados pela CONTRATANTE, treinamento remoto dos gestores, entrega de cartões magnéticos e dem. is processos pertinentes à implantação.
Dest > maneira, estamos corretos no entendimento de que será disponibilizado a Contratada o prazo mínimo de 30 (trinta) dias, cont: tos do envio dos dados da contratante, para finalização de todas as fases de implantação da prestação desses serviços?

16/0: /2021 09:14:03 ESCLARECIMENTO REQUERIDO PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
6) Sc licitamos a relação da atual frota para fins de cadastro e fornecimento dos cartões.

16/0: /2021 11:35:17 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Sim, corretos

16/0: /2021 13:10:43 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Sim, atende.

16/0: /2021 13:19:39 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Um r io de 30 KM da Prefeitura de Piên.

16/0: /2021 13:27:31 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Pode ria reformular a pergunta ?

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

16/(2/2021 13:33:28 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
1.2. i. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada para atendimento de serviços de manutenção de carros leves, médios, pes dos, motos e similares, deve possuir o número mínimo inicial de 20 (vinte) estabelecimentos, distribuídos, em um raio de 90 km do s etor de frotas do Município e o respectivo número de veículos integrantes da frota Municipal, sendo que cada estabelecimento cred enciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações do setor de frotas e ne cessidade do Município contratante, sim de 15 dias.

16/(2/2021 13:35:02 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
1.2. 2. A Contratada deve implantar o seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura do contrato. Tal implantação com preende as seguintes ações e respectivos prazos de 1° a 5° dias Uteis:
a) I ntendimento da estrutura organizacional e orçamentária-financeira do Município e de suas secretarias, do Adendo 1- Das Fun cionalidades Mínimas do Sistema
b) (adastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira disposta na letra "a" no Sistema de Gestão de Manutenção
c) C adastro integral da frota do Município de Piên, distribuída por setor;
d) (adastro dos principais usuários no sistema de gestão, com seus respectivos logins e níveis de acesso;
e) H abilitação do Município contratantes para uso do Sistema de Gestão de Manutenção, conforme adesão dos mesmos o Contrato, per nitindo inclusive a abertura de ordens de serviços a serem executadas na Rede Credenciada
1.2. 13. A Contratada deve efetuar a apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção ao gestor de frota em 01 encontro pre encial, de até quatro horas, até o 7° dia Util após a assinatura do contrato em local a ser indicado pelo setor de frotas.
1.2. 13.1. Na apresentação devem ser abordados os principais elementos e processos do serviço de gerenciamento, bem como as prin cipais funcionalidades do Sistema de Gestão.
1.2. 13.2. A estrutura e conteúdo da apresentação devem ser previamente discutidos e validados pelo setor de Frotas.

16/(2/2021 13:35:58 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Fav or solicitar via email, pois aqui não me permite anexar.

16/(2/2021 13:36:15 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO
Fav or solicitar via email.

16/(2/2021 17:05:15 CADASTRO DE PROPOSTA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

16/(2/2021 17:27:15 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

18/(2/2021 09:35:23 MENSAGEM PREGOEIRO
Bor dia... vamos iniciar.

18/(2/2021 17:55:36 CADASTRO DE PROPOSTA BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

18/(2/2021 17:58:56 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

18/(2/2021 18:45:32 CADASTRO DE PROPOSTA CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA

18/(2/2021 19:10:53 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA

19/(2/2021 09:31:59 MENSAGEM PREGOEIRO
Bor dia...vamos iniciar.

19/(2/2021 10:39:12 MENSAGEM PREGOEIRO
A e mpresa Prime está habilitada, favor enviar a proposta atualizada via e-mail.

LOTE 1 - ADJUDICADO
Lote 001

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Iten : 1 Unidade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Marca: Própria Modelo: Própria

De scrição: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MU NICIPAL E CORPO DE BOMBEIROS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FIN ANÇAS.
Qu antidade: 1 **Valor Unit.:** 74,00 **Valor Total:** 74,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA	070	05.340.639/0001-30	101,34	74,00	Não
2	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	008	08.469.404/0001-30	101,34	74,40	Não
3	BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL	040	28.008.410/0001-06	101,34	94,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

04/0 2/2021 10:07:34	**PUBLICADO**		
05/0 2/2021 09:50:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**		
19/0 2/2021 09:29:00	**ANÁLISE DE PROPOSTAS**		
19/0 2/2021 09:32:21	**DISPUTA**		
19/0 2/2021 09:32:21	**LANCE** BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA (PARTICIPANTE		101,34
19/0 2/2021 09:32:21	**LANCE** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		101,34
19/0 2/2021 09:32:21	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		101,34
19/0 2/2021 09:33:48	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		101,30
19/0 2/2021 09:34:32	**MENSAGEM** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		
Bom dia Sr(a) Pregoerio(a) o valor estimado de R$ 502.389,00 já contempla a taxa de adm de 1,34%. Não ficou claro no Edital.			
19/0 2/2021 09:36:20	**MENSAGEM** PREGOEIRO		
Bom dia..			
19/0 2/2021 09:37:03	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		101,20
19/0 2/2021 09:37:23	**MENSAGEM** PREGOEIRO		
os lances devem ser aplicados em cima da taxa de serviço, conforme o exemplo no edital.			
19/0 2/2021 09:38:23	**MENSAGEM** PREGOEIRO		
o valor máximo para taxa é de 1,34, neste caso vc pode ir baixando a taxa, podendo chegar a taxa negativa.			
19/0 2/2021 09:39:27	**LANCE** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		101,15
19/0 2/2021 09:39:43	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		101,00
19/0 2/2021 09:42:43	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		100,00
19/02/2021 09:42:45	**LANCE** BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA (PARTICIPANTE		101,10
19/02/2021 09:43:02	**LANCE** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		95,50
19/02/2021 09:43:13	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		95,00
19/02/2021 09:43:24	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		94,80
19/02/2021 09:45:03	**LANCE** BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA (PARTICIPANTE		94,00
19/02/2021 09:45:12	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		93,85
19/02/2021 09:47:23	**LANCE** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		90,40
19/02/2021 09:47:31	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		90,20
19/02/2021 09:47:50	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		89,00
19/02/2021 09:48:36	**LANCE** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		88,80
19/02/2021 09:48:51	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		88,70
19/02/2021 09:49:08	**LANCE** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		88,50
19/02/2021 09:49:14	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		88,00
19/02/2021 09:49:34	**LANCE** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		87,00
19/02/2021 09:49:40	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		86,85
19/02/2021 09:50:17	**LANCE** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		86,50
19/02/2021 09:50:22	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		86,40
19/02/2021 09:50:31	**LANCE** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		86,35
19/02/2021 09:51:02	**LANCE** CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)		86,00
19/02/2021 09:51:12	**LANCE** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		85,90

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

19/)2/2021 09:51:18	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**85,00**
19/)2/2021 09:51:43	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**84,90**
19/)2/2021 09:51:49	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**84,50**
19/)2/2021 09:52:12	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**84,49**
19/)2/2021 09:52:16	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**84,35**
19/)2/2021 09:52:17	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**84,00**
19/)2/2021 09:52:32	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**83,90**
19/)2/2021 09:52:37	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**83,80**
19/)2/2021 09:52:57	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**83,70**
19/)2/2021 09:53:06	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**83,50**
19/)2/2021 09:53:18	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**83,00**
19/)2/2021 09:53:42	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**82,80**
19/)2/2021 09:53:53	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**82,00**
19/)2/2021 09:54:05	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**81,99**
19/)2/2021 09:54:37	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**81,50**
19/)2/2021 09:54:46	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**81,49**
19/)2/2021 09:55:11	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**81,25**
19/)2/2021 09:55:19	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**81,20**
19/)2/2021 09:55:30	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**81,00**
19/)2/2021 09:55:40	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**80,79**
19/)2/2021 09:55:50	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**80,00**
19/)2/2021 09:56:00	**NOTIFICAÇÃO**	SISTEMA	
O l)te entratá em PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA em 5 minutos.			
19/)2/2021 09:56:00	**PRÉ-PRORROGAÇÃO**		
19/)2/2021 09:56:03	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**79,80**
19/)2/2021 09:56:31	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**79,50**
19/)2/2021 09:56:40	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**79,49**
19/)2/2021 09:57:26	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**79,40**
19/)2/2021 09:57:36	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**79,39**
19/)2/2021 09:57:56	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**78,00**
19/)2/2021 09:58:08	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**77,99**
19/)2/2021 09:58:31	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**77,50**
19/)2/2021 09:58:39	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**77,49**
19/)2/2021 09:59:07	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**77,20**
19/)2/2021 09:59:28	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**77,19**
19/)2/2021 09:59:42	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**77,00**
19/)2/2021 10:00:03	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**76,99**
19/)2/2021 10:00:19	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**76,50**
19/)2/2021 10:00:41	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**76,49**
19/)2/2021 10:00:55	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**76,10**
19/)2/2021 10:01:01	**PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA**		
19/)2/2021 10:01:04	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**76,00**
19/)2/2021 10:01:20	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	**75,50**
19/)2/2021 10:01:26	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	**75,40**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

19/02/2021 10:01:44	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	75 20
19/02/2021 10:01:51	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	75 19
19/02/2021 10:02:06	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	75 10
19/02/2021 10:02:17	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	75 00
19/02/2021 10:02:46	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	74 50
19/02/2021 10:03:09	**LANCE**	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 008)	74 40
19/02/2021 10:03:21	**LANCE**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	74 00
19/02/2021 10:05:22	**HABILITAÇÃO**		
19/02/2021 10:05:22	**NOTIFICAÇÃO**	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta é PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA			
19/02/2021 10:28:14	**MENSAGEM**	PREGOEIRO	
PARA PARTICIPANTE 070: A empresa tem a procuração dando poderes ao Sr Leonardo?			
19/02/2021 10:28:52	**MENSAGEM**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	
Bom dia, Senhor pregoeiro!			
19/02/2021 10:29:05	**MENSAGEM**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	
Tem, sim!			
19/02/2021 10:33:20	**MENSAGEM**	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	
Senhor pregoeiro, a procuração esta no final do contrato social.			
19/02/2021 10:33:55	**MENSAGEM**	PREGOEIRO	
PARA PARTICIPANTE 070: Bom dia, Pode enviar no e-mail licitacoes@pien.pr.gov.br?			
19/02/2021 10:38:16	**MENSAGEM**	PREGOEIRO	
PARA PARTICIPANTE 070: ok obrigado			
19/02/2021 10:39:25	**MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS**		
19/02/2021 10:54:26	**EM ADJUDICAÇÃO**		
19/02/2021 11:19:20	**ADJUDICADO**		

PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
PIÊN-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021
Processo Administrativo Nº 156
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 04/02/2021 10:07:35

TOTAL DO PROCESSO: **74,00**

P RIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL L TDA **05.340.639/0001-30** **74,00**

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 070 74,00 **Total: 74,00**

Item: 1 Unidade: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Marca: Própria Modelo: Própria

Descrição: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL E CORPO DE BOMBEIROS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

Quantidade: 1 **Valor Unit.: 74,00** Total Item: 74,00

PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK

Prefeitura Municipal de Piên - 2021

Classificação por Fornecedor

Pregão 2/2021

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 28839-9 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA CNPJ: 05.340.639/0001-30 Telefone: 19 3518-7021 Status: Habilitado								502.389,00	
Email: licitacao@primebeneficios.com.br									
Lote 001 - Lote 001								502.389,00	
001	22009 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL E CORPO DE BOMBEIROS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	SE	1,00	Habilitado			502.389,00	502.389,00	*

VALOR TOTAL: 502.389,00

n. 8.666, de 21 de julho de 1993, e nos termos do Processo Eletrônico n. 01/2021:

RESOLVE

Art. 1° Ficam nomeados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, para a composição de Comissão Especial do Procedimento Licitatório relativo ao seguinte objeto: Contratação de Serviço de Gerenciamento da Manutenção Preventiva e Corretiva da Frota Municipal, devendo acompanhar a relação de estabelecimentos que integram a rede credenciada, conferindo o fiel atendimento ao disposto no Termo de Referência:

I - Presidente: Denilson Rodrigues, matrícula n. 4765247;

II - Secretário: Jhonn Lenonn Vaz, matrícula n. 102821;

III - Membro: Ivan Bueno Franco, matrícula n. 1751;

IV - Membro: Adriano Roberto De Oliveira, matrícula n. 1321.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data.

Art.3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên, 11 de janeiro de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:0BAC2C9F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.° 16/2021.

PORTARIA N.° 16/2021.
De 11 de janeiro de 2021.

Súmula: "Comissão de acompanhamento da Chamada Pública 01/2021".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIÊN,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, em conformidade com a Lei n. 8.666, de 21 de julho de 1993, e nos termos da Chamada Pública n. 01/2021:

RESOLVE

Art. 1° Ficam nomeados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, para a composição de Comissão de acompanhamento do processo licitatório na modalidade Chamada Pública n° 01/2021, para credenciamento de empresa para prestação de serviços médicos, os membros desta comissão serão responsáveis pela análise dos documentos apresentados pelos credenciados:

I – Membro: Mayara Aparecida de Almeida Grosskopf, matrícula n. 4765248;

II – Membro: Fabiula Gabrielli Sura, matrícula n.106051;

III – Membro: Geogia Luciana de Oliveira, matrícula n.198791;

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data.

Art.3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên, 11 de janeiro de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por
Luciana Lubk
Código Identificador:4A43678

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2021 - 434
Protocolo n°118/2021
Tipo de licitação: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços d manutenção corretiva e preventiva predial, com base na Planilh Orçamentária da Manutenção Predial da Secretaria Municipal d Planejamento, Obras e Urbanismo.

LEGISLAÇÃO: Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1.993, com a alterações introduzidas pela Lei n°. 8.883, de 08 de junho de 1.99 Lei Complementar n°123, de 14 de dezembro de 2006 e pela Lei n 9.648, de 28 de abril de 1.998.

Abertura e Recebimento dos Envelopes: dia 25 de fevereiro d 2021, às 09h30min.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piên.
Endereço: Rua Amazonas n° 373 – Centro – CEP 83.860-000.

O edital completo e contendo o Projeto Básico estarão à disposiçã dos interessados a partir de **26 de janeiro de 2021**, no endereç eletrônico http://www.pien.pr.gov.br/ e Setor de Licitações d Secretaria Municipal de Administração.

Piên/PR, 25 de janeiro de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Presidente da CPL

Publicado po
Leticia Aparecida Fuer
Código Identificador:083F3A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação Emergencial **003/2021**, que tem como objeto Dispensa Emergencial Para aquisiçã de fraldas e leite, Conforme Solicitação da Secretaria Municipal d Assistência Social e Defesa Civil., em favor da proponen **NUTRICESTAS ALIMENTOS EIRELI. - CNP 14.156.181/0001-54** no valor total de R$ 11.546,88 (Onze M Quinhentos e quarenta e seis reais e oitenta e oito centavos) com ba no Art. 24, Inciso IV, da Lei Federal 8.666/93 e suas alteraçõ posteriores, de acordo com parecer da Procuradoria Jurídica 003/2021 e tendo em vista os elementos que instruem o protoco administrativo n° 73/2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado po
Leticia Aparecida Fue
Código Identificador:AB7C3F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 003/2021

CONTRATAÇÃO DIRETA
Dispensa de Licitação N° 003/2021

PROTOCOLO: 73/2021
Objeto: Dispensa Emergencial Para aquisição de Cestas Básic Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Socia Defesa Civil.

AVALIAÇÃO						
Nº	DESCRITIVO	ITENS DO ADENDO 1 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA	PESO	ATENDE	NÃO ATENDE	NOTA
1	**Plataforma e Ambiente**	Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/ entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios; O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.	10	SIM		10
2	**Cadastro de Usuários**	O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis: **PERFIL ADMINISTRADOR :** acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores o setor de frotasautorizados pelo Diretor do Departamento. **PERFIL CONSULTA**: permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura do Governo, definido pelo perfil administrador ou gestor do Município contratante. Exemplo: Órgãos de Controle.	10	SIM		10

		2.2. Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota do Muncipio deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como perfil consulta somente poderá visualizar as informações desse usuario.				
3	**Cadastro de Veículos**	**3 .2.** O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc, não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.	10	SIM		10
4	**Cadastro de Oficinas**	Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços. Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...) Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)	10	SIM		10
5	**Cadastro de Empenhos**	**5.2.** O sistema não deve permitir a abertura, soli- citação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuá- rio, tendo como base o valor do menor orçamento.	10	SIM		10
		6.1. Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo. **6.1.2.** A funcionalidade listada no item 6.1, deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.				

	6.2. O sistema deve possibilitar a abertura de or- dem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do Município contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.				
	6.6 O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo.				
	6.7 O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.				
	6.8.1. O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.				
	6.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.				
Operação da Manutenção	**6.9.1**. A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens).	10	SIM		10

	6.9.3. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.				
	6.9.5.Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.				
	6.9.6.As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato pdf., na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.				
	6.9.7.O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.				
	6.11. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.				
	6.15.Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.				

	7.2. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.				
	7.6 O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.				

7	**Funcionalidades**	**7.7.** O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço como: data e valor do pagamento do setor de frotas à Contratada, e outro campo para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.	10	SIM		10
		7.8. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré- faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.				
8	**Parametrização do Sistema**	**8.1.** O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de mão de obra, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orça- mentos fora dos parâmetros contratuais.	10	SIM		10
9	**Relatórios Essenciais**	**9.2.** O sistema deve disponibilizar para consulta do setor de frotas a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.	10	SIM		10
		9.3. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).				
		9.5. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Credenciados no Município X, Bairro Y, especialidade Z.				
		9.11. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.				
		9.16. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.				

	9.18. Relatório que identifique, a data em que o Município contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fa tura à **CONTRATADA** e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.				
	9.25. Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos PDF, "xls" e "csv" por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt)..				
TOTAL GERAL		90			90

Conforme avaliação durante a apresentação do sistema de gerenciamento de frotas, o mesmo atente a todos os pré-requisitos solicitados no edital.

Piên, 26 de fevereiro de 2021

Jhonn Lenonn Vaz
Depto. de Almoxarifado, Frotas e Patrimônio

ANÁLISE DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, representada pelo abaixo-assinado, em análise ao Protocolo n° 156/2021, Processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico n° 02/2021, verificando a totalidade do procedimento licitatório, a descrição do objeto do contrato, quantitativo e especificações, valor do objeto ofertado pela empresa vencedora da licitação, vem através do presente instrumento, expressar a CONCORDÂNCIA quanto à homologação.

Encaminham-se os autos á Procuradoria para análise e parecer quanto à homologação.

Piên, 19 de fevereiro de 2021.

Claudemir José de Andrade
Secretário M. de Administração e Finanças
Decreto n° 02/2021

Protocolo nº: 156/2021 Requerente: Secretaria de Administração e Finanças

Ref.: Contratação para empresa de Gerenciamento de frotas.

Ao Jurídico,

Para análise e parecer sobre a possibilidade de homologação do presente certame, se encontra em anexo a ata da sessão..

09/03/21

Protocolo: **156/2021**
Requerente: Secretaria de Administração e Finanças e outros.
Objeto: "*Contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal*" Pregão 002/2021.

Parecer Jurídico

1. Relatório

Apresenta-se para parecer derradeiro desta procuradoria jurídica o Pregão Eletrônico nº 002/2021 referente ao processo administrativo nº 156/2021, que trata de contratação de "*empresa especializada para gerenciamento da frota municipal*", conforme requerimento do secretário municipal, termo de referência, declaração de existência de dotação orçamentária e recursos financeiros atestada pelo secretário Claudemir José de Andrade e o contador José Luiz Barros.

Há no edital disposição sobre cotas a micro e pequenas empresas nos termos da Lei Complementar 123/2006 e LC Municipal 001/2015, bem como foi procedida a juntada do ato de designação da Comissão Permanente de Licitação (Portaria 02, de 04 de janeiro de 2021). Houve impugnação ao edital pela empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, e posteriormente, emitida decisão parcialmente favorável pelo Pregoeiro Municipal, conforme se verifica dos autos do processo administrativo. Outrossim, não houve interposição de recursos.

Realizado o pregão eletrônico em 01 de março de 2021, através da Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões., conforme ata de vencedores anexada.

Recebo o processo para análise de cumprimento de requisitos legais.

2. Parecer Jurídico

Inicialmente vislumbramos que a modalidade licitatória utilizada no presente processo pela Comissão de Licitações é a mesma que foi orientada no parecer jurídico e que, o processo transcorreu sem recursos e apenas uma impugnação devidamente analisada pelo Pregoeiro Municipal.

Ademais, cumpre ressaltar que, cabe tão somente a Comissão de Licitações a condução do procedimento licitatório em todos os seus atos, tendo os seus membros a responsabilidade de examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e análise de certidões quanto a veracidade e vigência.

Também compete a Comissão de Licitações o julgamento das propostas conforme a regra do edital de convocação, a verificação da adequação do preço ao valor praticado no mercado, o registro de todos os acontecimentos em ata, a desclassificação de propostas desconformes ou incompatíveis, bem como, coibir qualquer conduta antijurídica ou ilegal no processo, conforme o art. 43 da Lei 8666/93, podendo a qualquer tempo realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar o processo.

Atestou através do parecer técnico contábil, o sr. Cristiano Quadro, contador, que a empresa vencedora possui aptidão quanto a qualificação econômica financeira exigida no edital, como também o sistema apresentado para o gerenciamento de frotas foi avaliado pelo sr. Jhonn Lenonn Vaz, que atestou estarem atendidos todos os pré requisitos solicitados no edital.

Prefeitura de
PIÊN

Procuradoria
Jurídica

Sendo assim, a este parecerista resta aqui tão somente a análise de legalidade da licitação dentro dos contornos jurídicos, especialmente quanto aos princípios da Lei 8.666/93, e das regras do Pregão insculpidas no Decreto Nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, portanto **o presente estudo não pode avançar sobre questões técnicas de competência exclusiva da Comissão de Licitações.**

Neste sentido, não tendo encontrado no processo qualquer oposição por parte dos licitantes e não havendo a Comissão de Licitações noticiado qualquer irregularidade no decorrer de seus trabalhos nesta licitação, **não resta outra providência senão opinar pela regularidade do processo em apreço, podendo o mesmo ser encaminhado para os atos de homologação e adjudicação pela autoridade competente.**

No que tangencia a emissão de parecer proferido por advogado no processo administrativo, cabe destacar que o mesmo apresenta natureza apenas opinativa, verdadeiro controle preventivo de legalidade, sendo o Administrador/gestor, destinatário da consulta jurídica, responsável pela edição do ato decisório final.

É o parecer. S.M.J

Piên, 01 de março de 2021.

Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Eletrônico nº 02/2021**, o qual tem como objeto o "Contratação de empresa para a Gestão da frota municipal", e ADJUDICA o objeto em favor da seguinte empresa: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30, vencedora do processo global, resultando na taxa negativa de -26% (Vinte e seis por cento negativo). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 01 de Março de 2021.

Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal

Inexigibilidade de Licitação Nº 006/2021

PROTOCOLO: 390/2021
Objeto: Prestação de serviços e utilização do serviço público de energia elétrica entre a distribuidora e o consumidor, de acordo com as Condições Gerais de Fornecimento de Energia Elétrica e demais regulamentos expedidos pela Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL para iluminação pública e predial do Município de Piên.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: COPEL DISTRIBUIÇÃO S/A
CNPJ: 04.368.898/0001-06
VALOR: R$ 745.000,00 (Setecentos e quarenta e cinco mil reais).

AUTORIZAÇÃO: 17/02/2021

• Republicado por incorreção

MAICON GROSSKOPF

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:AABEA6D5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CHAMAMENTO PÚBLICO PARCERIA

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DEFINITIVO
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN,Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público, a divulgação do resultado definitivo das propostas selecionadas de acordo com o Chamamento Público nº 003/2020:

ITEM	AREA	SECRETARIA VINCULADA	OSC SELECIONADA	CNPJ
01	Arte e Cultura	Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer	ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DE COMUNICAÇÃO E CULTURA DE PIÊN	08.658.378/0001-99
02	Desenvolvimento do ensino técnico superior	Secretaria de Educação	ASSOCIAÇÃO DOS UNIVERSITÁRIOS DE PIÊN	05.810.774/0001-00
03	Inclusão e Promoção Social	Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil	ASSOCIAÇÃO DESPERTANDO ESTRELAS – ADE	08.644.293/0001-51
04	Educação inclusiva	Secretaria de Educação	Associação dos amigos dos autistas de Piên.	34.696.848/0001-19

As entidades que tiveram suas propostas selecionadas serão convocadas para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorrem nos impedimentos (vedações) legais, para posterior formalização dos respectivos Termos de Fomento.

Piên/PR,01 de março de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito do Município de Piên/PR

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:DF3B239A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO 02/2021

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Eletrônico nº 02/2021**, o qual tem como objeto o "Contratação de empresa para a Gestão da frota municipal", e ADJUDICA o objeto em favor da seguinte empresa: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 05.34[illegible]0.639/0001-30, vencedora do processo global, resultando na taxa negativa de -26% (Vinte e seis por cento negativo). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 01 de Março de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

446

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:165F96C3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO 06/2021

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Presencial nº 06/2021**, o qual tem como objeto o "Registro de Preços para aquisição de Materiais de construção", e ADJUDICA o objeto em favor das seguintes empresas: **ISZA COMERCIO E ATACADO EIRELI**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 35.436.095/0001-75, vencedora dos itens conforme relatório disponível no porta da transparência, resultando no valor total de R$ 9.412,00 (Nove mil, quatrocentos e Doze reais); **DG RUDINICK LTDA**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 10.816.474/0001-60, vencedora dos itens conforme relatório disponível no porta da transparência, resultando no valor total de R$ 8.438,60 (oito mil, quatrocentos e trinta e oito reais e sessenta centavos); **LETKI MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 82.510.850/0001-02, vencedora dos itens conforme relatório disponível no porta da transparência, resultando no valor total de R$ 189.084,34 (Cento e oitenta e nove mil, oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos); Os itens que resultaram desertos ou fracassados serão reavaliados e incluídos em licitações futuras. O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 01 de Março de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:DF0FD557

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 961/2021

DECRETO Nº 961/2021

SUMULA: Altera os membros do Conselho Municipal de Saúde de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná.

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Alterado, os membros do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PINHAL DE SÃO BENTO, para exercício 2021 – 2023, em conformidade com as entidades eleitas, na X Conferência Municipal de Saúde realizada em 21 de março de 2019:

REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL E PRESTADORES DE SERVIÇO

Titular	Suplente
Escola de Educação Especial Aline Mendes dos Santos – Keila Fiorese	Escola de Educação Especial Aline Mendes dos Santos – Marcia Joana Barbieri Bazanella
Secretaria Municipal de Saúde – Alfredo João Schuster	Secretaria Municipal de Saúde – Ana Paula Cossetin
Coordenação de Atenção Primária em Saúde – Katiuça Mara Pasa	Coordenação de Vigilância Sanitária – Adelio Pozzobon

CONTRATO 017/2021
PREGÃO ELETRÔNICO 02/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

O MUNICÍPIO DE PIÊN, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido a Rua Amazonas, nº. 373, Bairro Centro, inscrita no CNPJ 76.002.666/0001-40, neste ato representada por seu titular Exmo. Sr. Prefeito, Maicon Grosskopf, casado, diagramador, portador da CI RG nº 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o nº 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pelo Procurador-Geral do Município, Sr. Calebe França Costa, OAB/PR 61756 em conjunto com o Secretário Municipal de Administração e Finanças, inscrito no CPF nº 633.107.329-91 doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa e **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 05.340.639/0001-30, Inscrição Estadual nº. 623.051.405.115, Inscrição Municipal nº. 72270, estabelecida na Rua Calçada Canopo, nº. 11, 2º Andar, Sala 03, CEP 065541-078, Fone (19) 3518-7021, e-mail: assessor2@primebeneficios.com.br; por seu representante legal, **Sra. Sirlene Cardoso Minganti**, inscrita no CPF sob nº. 260.464.618-80, doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de Serviços, cuja celebração foi autorizada pelo despacho exarado no processo sob Protocolo 21539/2020, e que se regerá pela Lei n.º 8.666/93 e 10.520/02, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS (Art. 55, I, Lei 8.666/93):

Cláusula Primeira: O objeto do presente Contrato é a **"Contratação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração."**

Parágrafo Primeiro: Especificação do objeto:

ITEM	UNI.	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	TAXA ADMINISTRATIVA
1	Serviço	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.	**502.389,00**	**-26,00%**

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no

certame licitatório é de R$ 371.767,86 (_Trezentos e setenta e um mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e seis centavos), no qual se inclui todos os tributos, diretos ou indiretos, sobre a execução do objeto.

Parágrafo Terceiro: Integra e completa o presente Termo Contratual, para melhor caracterização dos serviços e resultados, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas e para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO 02/2021 e TODOS seus anexos, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado, bem como o **CONTRATADO** assume todas as exigências do Edital retro mencionado.

Parágrafo Quarto: O frete será de total responsabilidade da Contratada.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO (Art. 55, II, Lei 8.666/93, regime de execução indireta por preço unitário).
Cláusula Segunda: Após o recebimento da autorização de fornecimento a contratada deverá começar a prestar os serviços em até 03 (três) dias úteis. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota Municipal do Município participante deste contrato será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro: A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pela prefeitura, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. "b" do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual;

Parágrafo Segundo: A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Município, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte:

a) A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante do serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial;

Parágrafo Terceiro: O Sistema de Gestão deve possibilitar o Município contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede da prefeitura, ou ainda em outro local que se encontra o bem;

Parágrafo Quarto: Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/ Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência Complementar ao Anexo I.

ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Parágrafo Segundo: Em caso de não aceitação do item objeto deste PREGÃO, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da rejeição, ou imediatamente; sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro: Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito, fica a Contratada obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto: Não poderá a adjudicatária recusar-se a entregar os serviços solicitados na Autorização de Fornecimento/Empenho, **mesmo que em pequena quantidade**.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
Cláusula Quarta: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo o prazo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93

Parágrafo Único: Executado o contrato, o seu objeto será recebido nos termos do art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei nº. 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO (Art. 55, III, Lei 8.666/93).
Cláusula Quinta: O pagamento será efetuado através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disponibilidade financeira na fonte de recursos, no protocolo financeiro da Prefeitura, desde que devidamente atestada pela Secretaria solicitante e anexada às provas de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais – INSS, de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Tributos Municipais e Tributos Estaduais e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Parágrafo Primeiro: Fica ajustado o valor total do presente contrato em R$ R$ 371.767,86 (Trezentos e setenta e um mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e seis centavos)

Parágrafo Terceiro: O fornecimento é indireto por preço unitário.

Parágrafo Quarto: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Quinto: Em caso de irregularidade na execução do objeto e/ou na documentação fiscal. O prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões).

Parágrafo Sexto: Em caso de atraso de pagamento em relação ao prazo estabelecido nesta cláusula, o valor da nota fiscal poderá ser atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor), entre a data em que deveria ter sido adimplida a obrigação e o efetivo pagamento (conforme art.40, XIV, "c", Lei Federal 8666/1993).

Parágrafo Quinto: Os serviços e materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo que será realizado pelo servidor devidamente designado como fiscal. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da contratada deverá ser aceito pelo setor de Frotas, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

a) **Recebimento provisório**: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.
b) **Recebimento definitivo:** ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

Parágrafo Sexto: O setor de frotas acompanhara a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade.

Parágrafo Sétimo: Em caso de irregularidades não sanadas pela contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do Município para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

Parágrafo Oitavo: Havendo a necessidade de providências por parte da contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como "em atraso", sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 6.5 do Termo de Referência Complementar ao Anexo I, sem prejuízo de outras sanções previstas no mesmo, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Nono: A ausência da conferência pelo Município contratante, no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

DA FISCALIZAÇÃO
Cláusula Terceira: É designado como fiscal de contrato o servidor Denilson Rodrigues matrícula **4765247.**

Parágrafo Primeiro: O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais, podendo levar à rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, bem como no contrato.

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
b) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas

Parágrafo Sétimo: No preço pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, já estarão incluídos todos os impostos, encargos, taxas, frete, leis sociais, bem como todo o material e equipamento necessário para a execução dos serviços.

Parágrafo Oitavo: A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada no contrato, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo setor de Frotas e faturados na quinzena, conforme descrito no **item 6 do Termo de Referência Complementar ao anexo I.**

DA GARANTIA

Cláusula Sexta: A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:

Parágrafo Primeiro: A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante.

a.) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

b.) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

Parágrafo Segundo: Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem manutenido do estabelecimento credenciado.

Parágrafo Terceiro: Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

Parágrafo Quarto: O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

a.) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

Parágrafo Quinto: Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Município contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V, Lei 8.666/93).

Cláusula Sétima: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional	Fonte
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00	000
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00	000
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00	000
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00	000
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00	000

05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00	000
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00	000
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00	000
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00	103
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00	103
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00	000
09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00	000
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00	000
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00	000
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00	000
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00	000
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00	303
11.001.10.301.0014.2030-33.90.39.00.00	303

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Oitava: Constitui direitos de o MUNICÍPIO receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Obrigações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

1. Realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato do contrato, liberação de uso do contrato no Sistema.
2. Gerenciar o contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes do contrato. Prestar à empresa todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
3. Adotar as providências necessárias para a abertura de processo administrativo com vistas à apuração das irregularidades e aplicação de sanções decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato.

Parágrafo Segundo: São Obrigações do Setor de Frotas:

1. Compete ao setor de Frotas, enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas aos contratos decorrentes do contrato, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando as secretarias quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto.
2. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada, e receber o objeto nos prazos previstos no cronograma de implantação.

3. Fornecer à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos e equipamentos em geral, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:
   - **I.** Chassi;
   - **II.** Renavam;
   - **III.** Marca;
   - **IV.** Tipo;
   - **V.** Motorização;
   - **VI.** Capacidade de carga;
   - **VII.** Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex – gasolina e álcool);
   - **VIII.** Lotação – órgão / cidade / código do centro de custos;
   - **IX.** Capacidade do tanque.
   - **X.** Registro fotográfico do bem, quando houver.

4. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial do Município;
5. Avaliar o Sistema de Gestão da Contratada quanto ao atendimento das necessidades estipuladas neste Termo de Referência;
6. Propor à Contratada, e coordenar a implantação dos ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;
7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
8. Solicitar, à Contratada a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
9. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando em até 5 (cinco) dias uteis para a sua correção.
10. Autorizar, no Sistema de Gestão, as manutenções previamente aprovadas pelo gestor de frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior ao percentual do valor venal dos veículos, definido pelo setor (atualmente é de 70%).
11. Auditar amostra dos preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas às Tabelas Referenciais utilizadas no Sistema de Gestão da Manutenção, pesquisa de mercado ou preços históricos dos contratos, orientando os Órgãos/Entidades Contratantes quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.
12. **Quanto ao Contrato:**

   - **I.** Tomar conhecimento do contrato, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.
   - **II.** Promover consulta prévia, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação de licitante detentora do contrato a ser contratado, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.
   - **III.** Assegurar, quando do uso do contrato, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, vendo eventual desvantagem quanto à sua utilização.
   - **IV.** Informar a Secretaria de Administração eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas do contrato, as divergências relativas ao objeto, as características e origem dos serviços licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.

13 Quanto à Execução do Contrato:

I. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Adendos.

II. Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de contrato, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) ao setor de frotas.

III. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão o usuários da Prefeitura, com poderes para administração plena ou apenas consultas, responsabilizando-se pela atualização automática de seus perfis, bem como bloqueio/exclusão do cadastro, para os casos de exoneração, substituição, férias ou mudança de lotação, etc.

IV. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da sua frota no Sistema de Controle da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, informando aos respectivos Setores competentes as alterações da frota, decorrentes de inclusão, desativação, transferências, dentre outras.

V. Monitorar as informações que dizem respeito à frota no Sistema de Gestão, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

VI. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades das secretarias, ciente de que o saldo de empenho insuficiente, impossibilitará a abertura de novas ordens de serviços e aprovação de orçamentos até a disponibilização de novo empenho para inclusão no Sistema de Gestão da Manutenção pela Contratada.

14. Comunicar imediatamente à Contratada e ao setor de Frotas eventuais estornos nos valores empenhados.

15. Encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado para orçamentação ou execução da manutenção em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. A Contratada deverá informar automaticamente por aplicativo de mensagem ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.

16. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 5.4.2.2.30 do Termo de Referência.

17. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada da contratada, considerando o menor preço e o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício, e estando de acordo, autorizar a execução dos serviços.

18. A ausência de análise e avaliação neste período, implica no cancelamento automático da ordem de serviço.

19. Negociar por meio do sistema de gestão, os valores apresentados pelos estabelecimentos credenciados, de modo a obter o melhor preço para a aprovação do orçamento relativo à manutenção solicitada.

20. O Gestor da frota deve verificar a conformidade dos preços dos serviços propostos pela Rede Credenciada, por meio de pesquisa de mercado do varejo, e, havendo discrepâncias relevantes entre eles, negociar com o estabelecimento visando a redução de custos.

21. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Adendos e da Proposta da contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.

22. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 5.4.2.2.35.1. do Termo de Referência.
23. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.
24. Receber, analisar e conferir relatório analítico de despesas prestadas, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à contratada eventuais correções necessárias.
25. Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.
26. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 6.1.6. do Termo de Referência e art. 19 do Decreto Municipal nº 4628/2017, ciente de que o atraso no pagamento à contratada poderá implicar no bloqueio das transações (lançamento, análise e aprovação de ordens de serviços) a serem realizadas no sistema de gestão da manutenção mediante aviso prévio da Contratada, até a regularização da(s) pendência(s).
27. Solicitar, por intermédio do setor de Frotas a ampliação da rede credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

    Fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada, e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à contratada do ocorrido, fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;
28. Acompanhar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Fatura relativas os serviços prestados à frota do Município de Piên e efetuados pela contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item 5.4.1.39 deste Termo de Referência.
29. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados do Município, por inobservância do disposto no item 5.4.2.2.30 do Termo de Referência, e detectados em auditoria realizada pela Administração.
30. Convocar a contratada para reuniões sempre que necessário.
31. Prestar à contratada e seus representantes, bem como, ao setor de Frotas todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
32. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato, deverá ser previamente comunicada ao setor de Frotas para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.
33. Propor à autoridade competente do Município contratante, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à contratada, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.
34. Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da contratada, para apurar possível irregularidade na execução do contrato, a seguradora emitente do seguro-garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.
35. Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção.

Parágrafo Terceiro: São Obrigações da Contratada:

1. Executar os serviços conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência e de sua proposta, durante a vigência do contrato, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, sistema de integrado de gestão da manutenção, acessível em ambiente web, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.

2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
5. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Município contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município contratante.
7. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
8. Relatar o Município contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade.
11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
12. Responsabilizar-se civil, ambiental e criminalmente pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização do setor de seu acompanhamento.
13. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Setor de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas. Caso o Município de Piên seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a contratada obriga-se a ressarci-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.
14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados o Município de Piên ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.
15. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.
16. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do Município contratante por tal pagamento.
17. Não promover alteração em qualquer das regras e disposições do objeto contratado.
18. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Adendo 1 - Funcionalidades do Sistema.

19. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação do setor de Frotas no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento do pedido.
20. Na impossibilidade de credenciamento em razão do estabelecimento não se enquadrar nos critérios aqui estabelecidos, a contratada deverá justificar por escrito e comprovar a incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e do horário de funcionamento, constantes neste Termo de Referência.
21. A Contratada deve efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de manutenção exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de 5 (Cinco) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.
22. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item acima.
23. Designar preposto para representá-la durante a vigência e execução do contrato.
24. Manter preposto em Curitiba ou região metropolitana, para atendimento presencial e telefônico, para representá-la durante a execução do contrato, com telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do setor de Frotas.
25. O preposto designado deverá ter condições de prestar o atendimento necessário, no prazo de até 2 (duas) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.
26. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto e exclusivo aos órgãos e entidades contratantes, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema de Gestão de Manutenção, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos à manutenção da frota Municipal.
27. Acatar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do escopo inicialmente proposto, em valores atualizados do contrato, em conformidade com a legislação.
28. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto esta perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.
29. Disponibilizar ao setor de Frotas acesso on-line às Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.
30. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pelo setor de Frotas, contendo no mínimo, os seguintes dados: Nome do estabelecimento, Razão Social, Endereço, Contato, tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria), e tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta, etc.).
31. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema ao setor de Frotas por meio de integração e disponibilização periódica sendo tais informações consideradas de propriedade do Município, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.
32. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações do setor de Frotas e do Município contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis a Secretaria de Administração, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.
33. Fornecer em formato a ser definido pelo setor de Frotas, todo banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. O prazo máximo para a entrega da referida documentação é de 05 (cinco) dias úteis após a extinção contratual.
34. Fornecer bimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a base de dados completa, utilizada no serviço de gestão.

35. Manter durante a fase de implantação no setor, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 02 (dois) profissionais, qualificados e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas à implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado. O local de prestação do serviço será Setor de Frotas, atualmente localizado na Rua Amazonas, nº 373, bairro Centro, Piên, Paraná.
36. Disponibilizar durante a vigência do contrato profissionais da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com o setor de Frotas e demais áreas técnicas envolvidas, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do Sistema de Gestão de Manutenção, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.
37. Disponibilizar, sem ônus para a Administração, as atualizações das funcionalidades do "sistema", assim como as alterações solicitadas.
38. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção ao setor de Frotas e sistemas utilizados pelo Município, no processo de integração dos dados entre o sistemas, conforme Adendo 4 do Termo de Referência.
39. A Contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização do setor de Frotas, e respeitadas as regras estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/93.
40. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento ao gestor do Município contratante, sendo de sua competência:
41. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva por veículo da frota do Município, e informar via Sistema de Gestão, a necessidade da realização de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.
42. Prestar assistência ao Município em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.
43. Direcionar os veículos ou equipamento para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, respeitando a distância de até 30 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.
44. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no Sistema de Gestão, verificando se os itens se encontram em garantia, ou dentro do tempo de vida útil esperado para durabilidade do componente.
45. Acompanhar as solicitações de serviços, desde a abertura pelo usuário até a sua conclusão e entrega do veículo, fazendo cumprir os prazos de orçamentação e de execução dos serviços pela Rede Credenciada, assim como, comprovar a compatibilidade dos valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas.
46. A compatibilidade entre os valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas deve ser demonstrada por meio de cópia digitalizada (PDF) das referidas tabelas a serem juntados aos respectivos orçamentos.
47. Comprovar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento ao estabelecimento credenciado das Notas Fiscais/Faturas relativas aos serviços prestados à frota do Município e corpo de Bombeiros. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.
48. A comprovação deverá ser realizada por meio de atesto em campo específico do sistema, mediante login e senha do estabelecimento.
49. A execução completa dos contratos será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada com os estabelecimentos credenciados.

Parágrafo Quarto: São Obrigações e Responsabilidades da Contratada Relativas à Rede Credenciada:

1. O sistema da Contratada deve obrigatoriamente possibilitar a rotatividade entre os credenciados, para que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção, de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado para nova cotação ao final da lista e assim sucessivamente, respeitando à distância de até 30 (trinta) Km.
2. A contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Município contratante, o primeiro orçamento após a disponibilização do bem para orçamentação, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

AÇÃO	**VEÍCULOS / PRAZOS**	
	Leves e Médios, Motocicletas e Similares	**Pesados, Equipamentos, Máquinas e Embarcações**
Manutenção de Pequena Monta	**Até 02 (dois) dias úteis**	**Até 03 (três) dias úteis**
Manutenção de Média e Grande Monta	**Até 03 (três) dias úteis**	**Até 06 (seis) dias úteis**
A contagem do prazo para elaboração do orçamento terá início a partir da disponibilização do bem no Estabelecimento Credenciado,ou acesso no pátio quando o Órgão solicitar a manutenção em campo/sede.		

3. Para autorização da manutenção a Contratada por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (duas) ou 03 (Três) cotações, igualmente cumprindo os critérios da distância e rotatividade entre estabelecimentos credenciados, em até 01 (um) dia útil após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação do Município.
4. O Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para as demais cotações, sendo contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados nas demais cotações.
5. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento credenciado deverá justificar à equipe especializada da contratada que comunicará ao Gestor de frota (formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção).
6. O Município contratante se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela contratada, sob o risco da aplicação da glosa prevista neste Termo de Referência.
7. Os estabelecimentos credenciados deverão enviar à contratada por meio do Sistema de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 6.1.3. e 6.1.4., e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

8. O Município contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 30 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.

9. A Rede Credenciada, quando da elaboração do orçamento, poderá aplicar percentual de desconto sobre peça superior ao estabelecido no contrato, devendo este ser repassado integralmente pela Contratada ao Município.

10. O Sistema de Gestão da Manutenção deve disponibilizar ferramenta para cotação de preços, de forma a permitir:

a) Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;

b) Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;

c) Alterar escopo do orçamento e o Sistema de Gestão comunicar automaticamente os estabelecimentos credenciados participantes.

11. A Contratada, por meio da Rede Credenciada, deve:

12. Realizar o orçamento, sem ônus para o Município contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

13. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo ou equipamento deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

14. Registrar no Sistema de Gestão, no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O primeiro orçamento será validado pela equipe especializada da Contratada, que deve disponibilizar no Sistema de Gestão da Manutenção a cópia da Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O primeiro orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao Município, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

15. Quando a peça ou material não constar nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

16. Os descritivos de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a codificação e nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

17. Executar, na sede do estabelecimento credenciado os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos Municipal, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

18. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas, etc.), no pátio indicado pelo Município contratante, quando possível, mediante agendamento prévio. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados

na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

19. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao setor de Frotas, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio setor, ou ainda em outro local que se encontra o bem.
20. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o setor de frotas poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR-Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de equipamentos através de Guinchos e Guindastes.
21. Executar os serviços e o fornecimento de peças somente nos termos em que foram aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.
22. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).
23. A contratada deve responsabilizar-se pelo uso indevido e danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados pelo estabelecimento credenciado.
24. A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido. A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Município Contratante.
    a) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;
    b) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;
    c) Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem manutenido do estabelecimento credenciado.
    d) Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Município contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.
    e) O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.
    f) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

25. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção

original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Município contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

26. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do Município contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub Contratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço mediante formulário de vistoria (check-list).

27. Os veículos, não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento credenciado, estacionados em calçadas ou vias públicas, aguardando manutenção.

28. Disponibilizar e manter na Rede Credenciada, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência.

Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo setor de Frotas quanto à execução dos serviços contratados.

29. Não efetuar qualquer tipo de serviços de manutenção em veículos da frota locada, estando estes custos vinculados diretamente às empresas detentoras dos respectivos contratos de locação.

30. Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela Rede Credenciada de estabelecimentos.

31. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a contratada deve solicitar aprovação do Município contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

32. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que o setor de Frotas registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a Contratada, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

33. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo.

34. Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do setor de frotas.

35. Orientar e Supervisionar, por intermédio da equipe especializada, os estabelecimentos da Rede Credenciada para a conservação e guarda das peças substituídas nos veículos pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias, para eventual vistoria do setor de Frotas.

36. No prazo estabelecido, as peças deverão ficar armazenadas nos estabelecimentos da Rede Credenciada, acondicionadas em embalagens adequadas, com etiquetas de identificação, informando a numeração da Ordem de Serviço e placa do veículo que foi manutenido.

37. Após o vencimento desse prazo, as peças deverão ser descartadas, conforme a legislação aplicável, sob responsabilidade de cada estabelecimento credenciado e da contratada.

38. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Município contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial manutenidos.

39. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria Municipal da Saúde, Corpo de Bombeiros, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.

40. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos do chamado.

41. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana em âmbito estadual, com seguro total incluso, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

42. A Contratada deve garantir que os preços praticados para prestação de serviços de remoção/Guincho, não serão superiores ao estabelecido na tabela disponibilizada pelo SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de equipamentos Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html.

43. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um "check list" completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do bem, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este "check list" para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Município contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

44. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique "em manutenção" ou "em teste".

45. O veículo em teste poderá ser identificado pela fixação de Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

46. Os veículos vinculados à Secretaria de defesa civil e ambulâncias serão testados somente com a presença do responsável pelo veículo/viatura.

47. Garantir que os orçamentos apresentados para análise e aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:

48. Os valores de peças, hora/homem e tempo de serviços, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas atendidos pelo estabelecimento credenciado, limitados ao disposto:

a) Peças componentes, materiais: Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial deduzidos os percentuais mínimos de desconto previamente estabelecidos pela Administração.

b) Tempo de Serviços: Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnicosimilar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

c) Hora/Homem: Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Referência.

d) Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a contratada deverá

apresentar o orçamento com base no menor preço ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com o setor de Frotas.

50. Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que setor de Frotas poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

51. Em todas as Notas Fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da Contratada.

52. Seja considerado para efeitos de realização do orçamento o tempo estimado para a execução do serviço, que não poderá ser superior ao máximo dos tempos de reparo constantes na Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticado na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

53. A Contratada deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado ao servidor indicado pelo Município contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.

54. O sistema deve identificar o técnico responsável pelo acompanhamento e atesto da ordem de serviço.

55. A Rede Credenciada deve estar equipada e habilitada para realizar operações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de gestão a ser adotado para a gerência do Sistema de Gestão de Manutenção.

56. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder à devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Município.

57. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar check-list de saída procedendo a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, a fim de certificar-se que os bens estão em perfeitas condições de funcionamento, e ainda, deve registrar mediante fotografia, imagens do painel do veículo onde apareça o odômetro e nível do combustível do veículo (a chave/ignição deve estar na posição ligada). O bem deverá ser entregue devidamente asseado (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).

58. A Contratada deverá disponibilizar de tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do check-list de saída (check-out), mediante assinatura do condutor.

59. A contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, três fornecedores de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas policiais e de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, no mínimo nos Município sede, sendo que os valores a serem pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que se trata de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.

60. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, ao setor de Frotas no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. Aceitos os motivos expostos ao setor de Frotas, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

61. A Contratada por meio da Rede Credenciada deve efetuar o fornecimento de peças, componentes e materiais, para a manutenção da frota de veículos, embarcações e

equipamentos do Município contratante, em conformidade com as regras do Termo de Referência.

62. Somente aplicar peças, componentes e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção.

63. No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo Município contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

64. Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes e materiais serão considerados:

65. Reposição – Original/Genuína/Legítima, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos exclusivamente em sua rede de concessionárias.

66. Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, também denominada peça de pós-venda, destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. São produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

67. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Município contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

a) Utilizar peças genuínas/legítimas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da Contratada.

b) O estabelecimento credenciado deve disponibilizar obrigatoriamente no Sistema de Gestão, cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça genuína/legítima substituída no veículo oficial. Quanto às peças originais e demais itens que compõe a ordem de serviço, a nota fiscal de aquisição deverá ser mantida pelo estabelecimento para apresentação à Administração, sempre que solicitado, a fim de comprovarem a procedência da peça.

c) Utilizar peças Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes de acordo com indicação do estabelecimento credenciado e aprovada pela equipe especializada da Contratada.

d) Não utilizar peças recondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor da frota.

e) As peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/legítimas, após a aplicação do desconto constante nos itens 6.1.3. e 6.1.4 do Termo de Referência.

68. A Rede Credenciada deve realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do Município.

69. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando serviços de manutenção em veículos da frota oficial, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à Contratada, a mesma deverá promover um amplo

chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes. Este procedimento deverá ser comprovado ao setor de Frotas, até o 15º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

Parágrafo Quinto: São Obrigações da Contratada Relativas aos Requisitos de Credenciamento de Estabelecimentos:

1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida nos itens 1.2.5 e 1.2.6 do Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Município contratante, com horário de funcionamento mínimo das 8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho / reboque 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana.

    a) Fica facultada ao setor de Frotas a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

2. A Contratada obriga-se a credenciar em sua Rede somente estabelecimentos que atendam, no mínimo, os requisitos elencados neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão.
3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos em regime de:
    a) Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.
    b) Assistência a uma ou mais categorias de veículo.
    c) Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
    d) Assistência a equipamentos e embarcações.

4. A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:
    a) Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.
    b) Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.
    c) Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, *cyborg*, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.
    d) Elevadores para veículos leves e/ou pesados.
    e) Câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás ou diesel.

f) Dispor de adesivos magnéticos que identifique "veículos em teste" ou "veículo em manutenção" e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente.
g) Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.
h) Equipe técnica qualificada a realizar os serviços, com estrita obediência à legislação trabalhista, e apta ao cumprimento das orientações constantes nos manuais dos fabricantes dos veículos.
i) Possuir computador, impressora e conexão Internet.
j) Para ser credenciado, o estabelecimento deve possuir nas suas instalações áreas suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.
k) Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

5. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o trabalho de manutenção em máquinas e equipamentos rodoviários ou agrícolas, em campo, em face das dificuldades de transporte às sedes das oficinas, mediante solicitação e agendamento prévio com o Município contratante.
6. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o Município contratante indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o usuário, pode alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização.
7. Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em manutenção de viaturas de combate a incêndio, é necessário o cumprimento adicional dos requisitos listados a seguir:
8. É imprescindível que tais serviços sejam executados por empresas com a devida capacidade técnica-operacional e técnica-profissinal, para a completa e satisfatória execução dos serviços.
9. Caso entenda necessário, ao setor de frotas, representado por seus gestores e fiscais poderão verificar "*in loco*", as condições estruturais (área física e equipamentos) dos estabelecimentos credenciados. Caso seja verificado a inexistência de espaço e condições mínimas adequadas à realização dos serviços solicitados, a contratada será notificada devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.
10. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento da notificação para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA.

Cláusula Nona: A licitante e a Contratada que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Suspensão do contrato de imediato.

Parágrafo Primeiro: As sanções previstas nas alíneas do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

Parágrafo Segundo: Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.
Parágrafo Terceiro: A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
b) não mantiver sua proposta;
c) apresentar declaração falsa;
d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

Parágrafo Quarto: A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;
b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;
c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

Parágrafo Quinto: Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no parágrafo sexto da cláusula nona.
Parágrafo Sexto: A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.
Parágrafo Sétimo: Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.
Parágrafo Oitavo: Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/1993.

DOS CASOS DE RESCISÃO E DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO (Art. 55, VIII e IX, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima: O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21.06.93.

Parágrafo Único: A rescisão do presente contrato poderá ser ainda amigável, por acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº. 8.666/93, ou judicial, nos termos da legislação.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL (Art. 55, XI, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Primeira: O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº. 02/2021.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Segunda: O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666 de 21/06/93, suas alterações pela Lei 8742/93, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, Código de Defesa do Consumidor, Código Civil a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie do Município de Piên.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (Art. 55, XIII, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Terceira: Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

DO FORO (Art. 55, § 2º, Lei 8.666/93).
Cláusula Décima Quarta: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro de Rio Negro, Comarca de Rio Negro/PR, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convencionado.

Piên/PR,02 de Março de 2021.

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880
Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880 Dados: 2021.03.04 11:01:14 -03'00'

Maicon Grosskopf
Prefeito
CONTRATANTE

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CONTRATADO

Calebe França Costa
Procurador do Município
OAB/PR 61756

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal
Decreto nº 02/2021

Testemunhas:
Nome: Carina Daniela Alves — Assinatura:

Nome: Marcos Aurélio Melenek — Assinatura:

DECRETO Nº 075/2021, DE 02 DE MARÇO DE 2021.

NOMEIA THAYNARA EVELINE DO PRADO PARA OCUPAR O cargo de provimento em comissão DE chefe de departamento de ORÇAMENTO E CONVÊNIOS.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal 1. 51/2013, de 30 de janeiro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a senhora **Thaynara Eveline do Prado**, portadora da cédula de identidade civil RG nº 10784267-5/PR, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **Chefe de Departamento de Orçamento e Convênios– símbolo CC1,** a contar desta data.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, retroagindo efeitos a 01 de março de 2021.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 02 de março de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:028E2CE0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Comissão Permanente de Licitações
ERRATA

CONTRATAÇÃO DIRETA
Inexigibilidade de Licitação Nº 008/2021

PROTOCOLO: 487/2021
Objeto: Inexigibilidade de Licitação para Pagamento de franquia da Ambulância Renault Master 2.3 Diesel Placa BEV3D91. Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: AUTOPLUS SC DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 17.895.893/0003-45
VALOR: R$ 705,80 (Setecentos e cinco reais e oitenta centavos).

AUTORIZAÇÃO: 02/03/2021

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:4C836009

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2021

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra., Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Viação e Serviços rodoviários. Edital disponivel no site:www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 05/03/2021 na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR ou via correios. Abertura das Propostas: 16/03/2021 às 09h30 (horário de Brasília) na Sala de Licitação Situada na Rua Amazonas,373, Centro – Piên/PR.

Piên/PR, 04 de Março de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

170

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:83214D2A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 015/2021

Modalidade: Dispensa de Licitação 032/2021
Protocolo: 379/2021
Contratado: NEGRELLI SERVIÇOS EIRELLI - EPP
CNPJ: 81.745.994/0001-77
Objeto: Dispensa de Licitação para Locação de Caminhão Pipa com capacidade mínima de 15 mil litros abastecido com água potável, equipado com mangueiras esguichos, motor bomba e motorista, para atendimento aos sistemas rurais de abastecimento de água. Conforme solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
Valor: R$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais)
Fiscal Administrativo: Flávia Martins de Oliveira
Prazo de Vigência: 12 (Doze) Meses.

Data de assinatura: 26 de fevereiro de 2021.

Coordenação de Contratos.

Compras e Licitações

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:EB61124B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 017/2021

Modalidade: Pregão Eletrônico 02/2021
Protocolo: 156/2021
Contratado: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
CNPJ: 05.340.639/0001-30
Objeto: Contratação de empresa para gerenciamento de frotas.
Taxa: Negativa de 26% (Vinte e seis por cento negativo).
Fiscal Administrativo: Denilson Rodrigues
Prazo de Vigência: 12 meses.

Data de assinatura: 02 de março de 2021.
Coordenação de Contratos.
Compras e licitações

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:67896B83

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Comissão Permanente de Licitações