PREGÃO ELETRÔNICO 088/2021

Objeto: Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Considerando o fim do saldo da PE 02/2021.

Tramitação do Processo

002

Processo: **2265/2021** Data: **13/08/2021 09:08** Situação: **Encaminhado**

Requerente: **MARCIA ZIGOVSKI** Documento: **071.766.249-76**

Contato: **MARCIA ZIGOVSKI**

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

Descrição: ABERTURA DE NOVA LICITAÇÃO PARA SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FROTA

Ocorrência: **1** Data: **13/08/2021 09:08:57** Previsão: **18/08/2021**

De: MARCIA ZIGOVSKI Para: EDUARDO DUARTE SCHEIVARASKI

Etapa: ABERTURA Confirmação: não

Descrição: Abertura do processo.

Autenticidade : 9ZTMJ2S72JTXC8S5UG(verificado em : 13/08/2021 09:09)

Órgão requisitante:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Nº requerimento:	068/2021
Data:	23/07/2021

Descrição do objeto a ser comprado/contratado:

contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal apresentados no termo de referência, 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 anexos.

Justificativa:

De início, se fez oportuno a contratação de empresas especificas para manutenção da frota municipa , contendo no total em torno de 110 (cento e dez) veículos e maquinas.

Com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo contratado até 2020, no qual a Administração terceirizava a manutenção veicular centralizando as demandas em contratos firmados com oficinas distribuídas em polo 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 está 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 inspeciona 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.

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

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.

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.

Por fim, salienta-se quem em fevereiro do corrente ano foi aberta nova licitação de gerenciamento de frotas, através do PE 02/2021. Ocorre que houve uma demanda maior que a esperada em manutenções, tendo em vista que se observou no ano de 2020 uma queda em manutenções, sendo sentida por conta da suspensão das aulas e outros serviços devido a pandemia do COVID-19.

Cabe aqui colocar, que o gasto médio de manutenção conforme levantamento inicial era

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

de torno de R$ 500.000,00/ano, considerando 2020, porém com desconto da licitação o contrato foi firmado em R$ 371.767,86, sendo assim o saldo foi insuficiente e solicita-se um novo processo. A média de valores desta solicitação foi calculada de acordo com o gasto médio dos 06 primeiros meses do corrente ano. Também salientamos, que os serviços de lavação, borracharia e tornearia de maquina e implementos não serão abarcados nessa solicitação,

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

Dotação Orçamentária:

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

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

Recurso

( ) Federal **( ) Estadual** **(X) Próprio**

Local de entrega/prestação ou execução do serviço/obra:

Serviços devem ser prestados na sede da contratada.

Horários:

Das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

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

Prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Responsáveis por recebimento e fiscalização da execução do objeto:

SECRETARIA	FISCAL
Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil	Scheila Fuerst
Secretaria de Administração e Finanças	Jhonn Lenonn Vaz
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Elder Grosskopf
Secretaria de Educação	Ivan Bueno Franco
Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer	Irvandro Luiz Zollner
Secretaria de Governo	Josnei Grosskopf
Secretaria de Saúde	Denilson Rodrigues
Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários	Cleiton das Neves
Secretaria de Planejamento, Obras e Urbanismo	Simon Schneider

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

MÁRCIA ZIGOVSKI
Departamento de Almoxarifado Frotas e Patrimônio
Matrícula 101061

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

ANEXO I

ITEM	UNI.	PRODUTO	Valor Estimado (12 meses)	TAXA ADMINISTRATIVA
1	Serviço	Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.	**950.000,00**	**1,66%**

MÁRCIA ZIGOVSKI
Departamento de Almoxarifado Frotas e Patrimônio
Matrícula 101061

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

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

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,implementos agrícolas, 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

O valor total estimado da contratação do objeto, para um período de vigência de **12 (Doze) meses,** é d **R$ 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil 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

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%), tendo limite máximo de 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.

1.1.4.3. 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:

- 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
	0,88%	
	0,87%	
	0,84%	
POSITIVO	0,75%	
	0,70%	

	0,60%	
	0,50%	
	0,40%	
	0,30%	
	0,10%	
ZERO	ZERO	

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.

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, 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 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 com polimento ou enceramento, 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 veículos.

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, anoe 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

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 qu[redacted] 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[redacted] 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 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	- **1º ao 5ºdia** após a assinatura do Contrato.
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	- **até o 10°dia** após a assinatura da

serviços. - Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos.	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

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

1.3.5.2. 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;

1.3.5.3. 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 Içamentoatravés de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

1.3.5.4. 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.

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

1.3.5.6. 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.

1.3.5.7. 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.

1.3.5.8. 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.

1.3.5.8.1. 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.

1.3.5.8.2. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado

exclusivamente pela **Contratada.**

2. 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 contratado até 2020, 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.
- Prefeitura de Gaspar SC – PE 15/2021.

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 s[illegible] 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 aplicáve, 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.
4. Fiscalizar a fiel execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado;
5. Validar se os orçamentos apresentados atendem ao disposto no Termo de referencia
6. Acompanhar via sistema, as comprovações do efetivo pagamento das notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados à frota oficial;
7. 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 de 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 a 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° 8666/93.

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 %
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%
Maxi Frota serviços de manutenção de frota	1%
Primme Consultoria e Assessoria	2%
Prefeitura de Gaspar SC	2%
MÉDIA GERAL	1,66%

A partir destes dados coletados, fixou-se a **Taxa de Administração de 1,66%.**

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 4 (quatro) retornaram suas cotações, conforme tabela a seguir:

EMPRESA/Demais Prefeituras					
	Leve/Médio – Hora técnica	Pesado – Hora técnica	Equipamentos / maquinas – Hora tecnica	**Reposição Original**	**Reposição Genuína/Legítima**
1				10,00%	15,00%
2	60			5,00%	5,00%
3	120	240	240	10,00%	10,00%
4	70	100	120	10,00%	3,00%
MÉDIA R$	**83,33**	**170,00**	**180,00**	**8,75%**	**8,25%**

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 houvesse 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 forem 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, quem além das atribuições previstas no artigo 1º parágrafo único, da Portaria Municipal nº 002 de 25 janeiro de 2021 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.

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 da 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° 002/2021 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.

5.3.2.26. 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 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.

5.4.1.1. 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;

5.4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 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;

5.4.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.4.1.4. 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;

5.4.1.5. 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.

5.4.1.6. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do contratante quanto 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 prestação dos serviços;

5.4.1.8. 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;

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 qu 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 úteis, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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.

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, exceto nos casos previamente definidos pelo Departamento de Almoxarifado Frotas e Patrimônio.

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 05 (cinco) dias úteis**	**Até 10 (dez) 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) 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, incluindo os códigos das mesmas,além dos serviços constantes no primeiro orçamento sirvam 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 01

(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 la Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimen:o 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 pode·á solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 120 (cento e vint ɜ) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste ca:o dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor deverá autorizar o pagamen:o da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conser :o emergencial, conformeTabela 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 durant e este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicion il 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 patio 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.

5.4.2.2.36. 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, 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, 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 diese.

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

responsabilidade.

5.4.3.3.5.8. 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.

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 suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.

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 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.

5.4.3.3.7. 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.

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:

VALOR DA HORA/HOMEM		
Leve/médio	Pesado	Equipamento
75,89	119,44	125,78

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, se solicitado pela contratata, através do Departamento de Licitações e Compras 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 8,25% 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 8,75% 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.

6.1.6.1. 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 inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

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

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

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

f) 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, 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, 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, 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 composta pelos servidores: Adriano Roberto de Oliveira, Denilson Rodrigues, Jhonn Lenonn Vaz e Márcia Zigovski.

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 nº005/2013
- Ministério dos Transportes / DNIT – PE nº176/2013
- 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 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.

19. DOS ADENDOS

ADENDO 1 – Funcionalidades Mínimas do

ADENDO 2 – Software - Check-list para ADENDO

3 – Avaliação do Sistema - Veiculos do Município

ADENDO 4 – Plano de integração

ADENDO 5 – Documentos de habilitação

Piên, 10 de agosto de 2021

Márcia Zigovski
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 navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox ou Google Chrome; 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;

1.2. 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.

1.3. 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.

2. Cadastro de Usuários

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

2.1.1 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 municipal, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento.

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. 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.

6.2. 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. 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.

6.3.1. 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.

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

6.3.3. Para realização do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo o usuario indicar adicionalmente outros estabelecimentos para apresentação dos orçamentos. O sistema deve permitir a solicitação adicional de no mínimo mais 03 (três) orçamentos.

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

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

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

6.4. O sistema deve permitir a elaboração de um plano de manutenção preventiva, que deve ser associado aos veículo da frota.

6.5. O sistema deve enviar automaticamente alertas/avisos para o gestor da frota informando a necessidade do cumprimento da manutenção preventiva.

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.

6.7.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por órgão/entidade.

6.7.2. O sistema deverá permitir o controle de vida útil por peças e a geração de alertas ao gestor do órgão, 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 pe[redacted] 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.

6.9.4. O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos descrição de peças, materiai[redacted] serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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 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.**

8.4. 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, tipode 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 osnúmeros 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

	DESCRITIVO	ITENS DO ADENDO 1 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA	PESO	AVALIAÇÃO		
				ATENDE	NÃO ATENDE	NOTA
	Plataforma e Ambiente	Funcionamento on-line rede credenciada para o registro do orçamento, co- tação, 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 míni- mos como nome completo, e-mail institucional, tele- fone, 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, 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 respectivo histórico de alterações.	10			

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 frotas autorizados 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. 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.	10			

03	**Cadastro de Veículos**	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			
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 edescrição dos serviços. Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...) Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, motor...)	10			
05	**Cadastro de Empenhos**	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 usuá- rio, tendo como base o valor do menor orçamento.	10			
		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 estabeleci- mento credenciado (padrão sugerido) ou nas de- pendências do Município contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.				
		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. 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. O sistema deve comunicar o estabeleci- mento credenciado, via WEB, para				
06	**Operação da Manutenção**	início da exe- cução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orça- mentos/cotações de preço para a aquisição de pe- ças e serviços de manutenção preventiva e corretiva. 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). 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. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação	10			

		(inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.				

		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. 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. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.				

07	**Funcionalidades**	O sistema deve possibilitar o acompanha- mento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao fatu- ramento. 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. 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. 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.	10			

08	**Parametrização do Sistema**	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**	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. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção). O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Creden- ciados no Município X, Bairro Y, especialidade Z. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços presta- dos. Relatório de Ordens de Serviços efetiva- mente faturadas, por período, por veículo, estabe- lecimento credenciado, etc. Relatório de que identifique a data em que o Município efetuou pagamento da nota fiscal a contratada e a data que esta efetuou pagamento ao estabelecimento credenciado. 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	10			

		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	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/ GASOLIN
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

CÓPIA DO BANCO DE DADOS DA CONTRATADA E 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 restauradasconferem 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)

Parametro	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:

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

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ADENDO 5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar todos 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).

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

Para a definição dos requisitos básicos do item 1.3.

Documentos de Qualificação Econômico- Financeira, importante pontuar que:

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

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

Considerando que a exigência constante no Edital, ou seja, de que os licitantes apresentem cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, bem como a comprovação da situação financeira da empresa por meio dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente e dos respectivos índices já calculados com a assinatura do contador e Representante Legal da empresa, e capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% conforme estabelece o artigo 31º da Lei Federal 8.666/93, mostra-se adequada e usual pela Secretaria da Administração e da Previdência.Assim, estabelecemos: índices financeiros nos patamares apresentados no item 1.1.5., tendo por base pesquisa realizada no Cadastro Único, relativa a possíveis interessadas no certame licitatório, objetivando evitar restrições ao caráter competitivo, o que não se mostraria vantajoso à Administração. Diante do exposto, foi 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.

Salvador, 04 de Agosto de 2021.

098

À
Prefeitura Municipal de Piên

MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA
AV. TANCREDO NEVES, Nº 450, ED. SUAREZ TRADE CENTER, SALA 2501, CAMINHO DAS ÁRVORES, SALVADOR/BA CEP: 41820-020.
CNPJ: 27.284.516/0001-61
TEL: (71) 3340-4900

Prezado (a) Senhor (a),

É com a máxima satisfação que apresentamos a V.Sa. Nossa cotação para o processo de licitação da Gestão de Manutenção da Frota da Prefeitura Municipal de Piên.

1- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:
A proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

2 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

A MAXIFROTA cobrará Taxa de Administração de (1%) (um por cento).

3-VALOR GLOBAL DO CONTRATO:

Valor Contratação	Período (meses)	Taxa	Valor Global
R$ 900.000,00	12	1%	R$ 909.000,00

Atenciosamente,

HENRIQUE AVELINO DOS ANJOS
Gerente Nacional Público
MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA
CNPJ nº. 27.284.516/0001-61

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEN
CNPJ 76.002.666/0001-40

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)

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

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- Dispomos ainda, de atendimento gratuito 24 horas por dia, todos os dias da semana através do 0800- 745 88 77.

Santana do Parnaíba/SP, 9 de agosto de 2021

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
DANIELA MORAES DA SILVA

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

100

O Município de Gaspar, através do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito – Superintendência do Belchior - Superintendência de Defesa Civil; da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – Superintendência de Trânsito – Polícia Civil - Corpo de Bombeiros Militar de Gaspar; da Secretaria Municipal de Assistência Social; da Secretaria Municipal de Educação – Educação Infantil – Educação Fundamental; da Secretaria Municipal de Saúde; da Fundação Municipal de Esportes e Lazer; da Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura; da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos; da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo; da Secretaria Municipal de Planejamento Territorial e do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE; divulga:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2021

TÍTULO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, VISANDO À IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, MÁQUINAS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS A COMBUSTÃO.

Tipo de Licitação: Menor Preço, obtido pelo Menor Percentual de Taxa de Administração.
Forma de Julgamento: Global.
Regime de Execução: Indireta - Empreitada por preço unitário.
Valor Máximo da Taxa de Administração: 2,00%
Valor Estimado da Licitação: R$ 1.379.754,00 (Um milhão, trezentos e setenta e nove mil, setecentos e cinquenta e quatro reais).
Regência: Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 783/2005, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 7.241/2016.

Data e horário de apresentação dos envelopes:
Até as 09h00min do dia 24/03/2021.
(Horário de Brasília)
Data e horário da abertura dos envelopes:
Dia 24/03/2021, a partir das 09h30min.
(Horário de Brasília)

OBSERVAÇÃO: A sessão do presente Pregão Presencial será transmitida por meio da INTERNET, através do canal YOU TUBE, ao vivo, permanecendo on-line até o final do certame com possibilidade de acesso a todos os interessados.

Local de apresentação e abertura dos envelopes: Departamento de Compras e Licitações, situado à Rua São Pedro, nº 128 - Edifício Edson Elias Wieser – 2º Piso (ao lado da sede da Prefeitura), no bairro Centro, na cidade de Gaspar, estado de Santa Catarina.

Horário de expediente da Prefeitura: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

9.6 Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

10. DOS QUANTITATIVOS

10.1 Inicialmente deverão ser disponibilizados cartões para aproximadamente "250" (duzentos e cinquenta) veículos, máquinas e equipamentos, e ainda, infraestrutura completa para o perfeito funcionamento do sistema de gestão. Sempre que houver acréscimo ou redução nas quantidades ora estimadas, a CONTRATADA será avisada com antecedência e estes deverão ter os cartões e/ou equipamentos liberados e instalados de imediato, sem qualquer custo adicional para o Município de Gaspar.

11. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

11.1 O consumo MÉDIO ANUAL ESTIMADO de peças e serviços, a serem realizados na REDE CREDENCIADA, **é de R$ 1.352.700,00 (Um milhão, trezentos e cinquenta e dois mil e setecentos reais),** distribuídos da seguinte forma:

Tabela 1 - Estimativa de valores por Secretaria/Órgão

PLANILHA DE VALORES POR SECRETARIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	Valor Anual Médio das Despesas com peças, acessórios e pneus	Valor Anual Médio das despesas com serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos em geral	TOTAL R$
AGRICULTURA	R$ 90.000,00	R$ 60.000,00	R$ 150.000,00
ELCHIOR	R$ 30.000,00	R$ 10.000,00	R$ 40.000,00
BOMBEIRO	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	R$ 100.000,00
DEFESA CIVIL	R$ 3.200,00	R$ 3.800,00	R$ 7.000,00
DITRAN	R$ 35.000,00	R$ 10.000,00	R$ 45.000,00
OBRAS	R$ 240.000,00	R$ 150.000,00	R$ 390.000,00
SOCIAL	R$ 30.000,00	R$ 12.000,00	R$ 42.000,00
SAÚDE	R$ 115.000,00	R$ 25.000,00	R$ 140.000,00
DES ECONÔMICO	R$ 2.500,00	R$ 1.800,00	R$ 4.300,00
FAZENDA	R$ 8.200,00	R$ 5.800,00	R$ 14.000,00
FME	R$ 20.000,00	R$ 10.000,00	R$ 30.000,00
GABINETE	R$ 6.500,00	R$ 4.500,00	R$ 11.000,00
PLANEJAMENTO	R$ 5.800,00	R$ 3.600,00	R$ 9.400,00
EDUCAÇÃO INF.	R$ 40.000,00	R$ 10.000,00	R$ 50.000,00
EDUCAÇÃO FUND.	R$ 50.000,00	R$ 30.000,00	R$ 80.000,00
POLÍCIA CIVIL	R$ 35.000,00	R$ 15.000,00	R$ 50.000,00
SAMAE	R$ 100.000,00	R$ 90.000,00	R$ 190.000,00
TOTAL	R$ 861.200,00	R$ 491.500,00	**R$ 1.352.700,00**

11.2 No dimensionamento dos quantitativos de peças e serviços por Secretaria, apresentados neste TERMO DE REFERÊNCIA, os volumes são estimativos e poderão sofrer alterações no decorrer da execução contratual, por fatores como:

a) Acidentes e avarias;
b) Baixa de veículos, máquinas e equipamentos;
c) Aumento ou redução na movimentação da frota;

d) Acréscimo, decréscimo ou substituição de veículos que compõem a frota oficial;
e) Variação de preços das peças e serviços;
f) Limitações orçamentárias;
g) Locação e/ou terceirização da frota;
h) Outros não previstos neste instrumento.

11.3 Visto se tratarem de **volumes estimados**, a CONTRATADA **somente receberá pelos produtos e serviços efetivamente prestados/recebidos,** sem direito a qualquer outra contraprestação, independente de sua natureza.

Tabela 2 – Estimativa Total

Valor Anual Estimado das Despesas com peças, acessórios e pneus	Valor Anual Estimado das despesas com serviços de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos em geral	TOTAL R$
R$ 861.200,00	R$ 491.500,00	R$ 1.352.700,00
Tx Administração Estimada (%)		2,00%
Vlr Tx Administração Estimada (R$)		R$ 27.054,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DESPESAS + TX ADM		R$ 1.379.754,00

12. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Para medição dos serviços contratados deverão ser considerados períodos mensais de prestação de serviços, sendo faturado mensalmente, com fechamento no último dia do mês e pagamento em até 15 dias mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável da secretaria/órgão usuário.

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

12.2.1 No primeiro dia útil subsequente ao fechamento do mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório analítico das despesas contendo os quantitativos mensais de cada um dos tipos de aquisições e serviços realizados pelo órgão usuário, individualizados por unidade usuária, e os respectivos valores apurados, contendo as seguintes informações:

a) Identificação da Credenciada (razão social, nome fantasia, endereço e CNPJ);
b) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);
c) Hodômetro ou horímetro do veículo;
d) Descrição do serviço realizado / quantidade horas e valor unitário;
e) Código, descrição e marca das peças;
f) Data e hora da transação;
g) Valor unitário de cada item;
h) Valor total da operação;
i) Identificação do Gestor que validou a transação;
j) Dados das Notas Fiscais.

12.3 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o gestor do órgão usuário atestará a medição da prestação dos serviços, autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada para pagamento.

12.3.1 Havendo incorreções no relatório apresentado, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções e/ou glosas, objetivando a posterior emissão da nota fiscal/fatura passando o prazo estabelecido no item 12.1 a ser considerado a partir da nova apresentação.

12.4 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá emitir conforme dados do Órgão usuário, nota fiscal/fatura relativa à prestação dos serviços, detalhando o respectivo valor das peças e dos serviços de gerenciamento e obrigatoriamente disponibilizá-la aos gestores através do sistema, de acordo com as ordens de fornecimento/empenhos, indicando a modalidade de licitação e o número do contrato a que a mesma se refere.

12.4.1 Na Nota Fiscal da CONTRATADA, deverá estar desdobrado o valor devido a título de reembolso, em função das despesas com serviços, peças e acessórios fornecidos, e o valor relativo à taxa de administração como contraprestação pelos serviços de gerenciamento incidentes sobre o valor dos créditos fornecidos em cartão magnético, microprocessado (chip).

12.5 Para liberação do pagamento a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura acompanhada da seguinte documentação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

103

Piên, 05 de abril de 2021

COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa

Empresa: GM Auto Peças	CNPJ:
E-mail:	Contato: Gerson
Fone: 41 3632 1136	Fax:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	unidade	Qtde	% desconto ou valor
1	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota municipal	% desconto	1	10%
2	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota municipal	% desconto	1	15%
3	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados da frota municipal	% desconto	1	10%
4	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados da frota municipal	% desconto	1	15%
5	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	% desconto	1	5%
6	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	% desconto	1	5%
7	Manutenção preventiva e corretiva para veículos leves e Médio porte da frota municipal	Hora técnica	1	/
8	Manutenção preventiva e corretiva para veículos pesados da frota municipal	Hora técnica	1	/
9	Manutenção preventiva e corretiva para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	Hora técnica	1	/

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

Validade do orçamento: 60 dias

11.494/0001-90

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

Gerson Marcos Baumel

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

104

Piên, 05 de ~~abril~~ agosto de 2021

COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa

Empresa: Fiepp's Centro Automotivo	CNPJ: 13.168.948.0001/00
E-mail:	Contato:
Fone: 41 3632 2089	Fax: -

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	unidade	Qtde	% desconto ou valor
1	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota municipal	% desconto	1	5%
2	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota municipal	% desconto	1	5%
3	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados da frota municipal	% desconto	1	-
4	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados da frota municipal	% desconto	1	-
5	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	% desconto	1	-
6	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	% desconto	1	-
7	Manutenção preventiva e corretiva para veículos leves e Médio porte da frota municipal	Hora técnica	1	60,00
8	Manutenção preventiva e corretiva para veículos pesados da frota municipal	Hora técnica	1	-
9	Manutenção preventiva e corretiva para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	Hora técnica	1	-

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

Validade do orçamento: 60 dias

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

Julia Cruz

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

105

Piên, 05 de abril de 2021

COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa

Empresa: TRATORBIG PECAS PARA TRATORES LTDA	CNPJ:95.420.972/0001-41
E-mail: diogo@tratorbig.com.br	Contato: DIOGO
Fone: 41-3276-7813	Fax: 41-99888-4169

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	unidade	Qtde	% desconto ou valor
1	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota municipal	% desconto	1	10%
2	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota municipal	% desconto	1	10%
3	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados da frota municipal	% desconto	1	10%
4	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados da frota municipal	% desconto	1	10%
5	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	% desconto	1	10%
6	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	% desconto	1	10%
7	Manutenção preventiva e corretiva para veículos leves e Médio porte da frota municipal	Hora técnica	1	120,00
8	Manutenção preventiva e corretiva para veículos pesados da frota municipal	Hora técnica	1	240,00
9	Manutenção preventiva e corretiva para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	Hora técnica	1	200,00

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

Validade do orçamento: 60 dias

Diogo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

106

Piên, 05 de ~~abril~~ agosto de 2021

COTAÇÃO

Favor preencher todos os dados da empresa

Empresa: Becker e Ferreira	CNPJ: 08.222.640/0001-58
E-mail: CONTATO@BECKERFERREIRA.COM.BR	Contato:
Fone: 41 3632 1467	Fax:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	unidade	Qtde	% desconto ou valor
1	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota municipal	% desconto	1	10%
2	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos leves e médio porte da frota municipal	% desconto	1	3%
3	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados da frota municipal	% desconto	1	5%
4	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para veículos pesados da frota municipal	% desconto	1	3%
5	Peças originais fornecedor da montadora/outros fabricantes para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	% desconto	1	5%
6	Peças genuínas fornecedor da montadora/outros fabricantes para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	% desconto	1	3%
7	Manutenção preventiva e corretiva para veículos leves e Médio porte da frota municipal	Hora técnica	1	70,00
8	Manutenção preventiva e corretiva para veículos pesados da frota municipal	Hora técnica	1	100,00
9	Manutenção preventiva e corretiva para maquinas rodoviárias e agrícolas da frota municipal	Hora técnica	1	120,00

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

Validade do orçamento: 60 dias

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

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 27.284.516/0001-61
Razão Social: MAXIFROTA SERVICOS DE MANUT FROTA LTDA
Endereço: RUA FRANCISCO GONCALVES / COMERCIO / SALVADOR / BA / 40015-090

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: 25/04/2021 a 22/08/2021

Certificação Número: 2021042503391544974947

Informação obtida em 13/08/2021 09:10:34

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MAXIFROTA SERVICOS DE MANUTENCAO DE FROTA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 27.284.516/0001-61
Certidão nº: 25044464/2021
Expedição: 13/08/2021, às 09:11:01
Validade: 08/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MAXIFROTA SERVICOS DE MANUTENCAO DE FROTA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **27.284.516/0001-61, 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.

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: 25044611/2021
Expedição: 13/08/2021, às 09:11:33
Validade: 08/02/2022 - 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.

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: 06/08/2021 a 04/09/2021

Certificação Número: 2021080601541832558427

Informação obtida em 13/08/2021 09:11:56

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

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: 02/08/2021 a 31/08/2021

Certificação Número: 2021080201181710794621

Informação obtida em 13/08/2021 09:14:31

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

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MARCOS PIRES DA CRUZ 05908963933 (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 13.168.948/0001-00
Certidão nº: 25046448/2021
Expedição: 13/08/2021, às 09:17:14
Validade: 08/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MARCOS PIRES DA CRUZ 05908963933 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **13.168.948/0001-00, 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.

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: 02/08/2021 a 31/08/2021

Certificação Número: 2021080201360173074404

Informação obtida em 13/08/2021 09:17:51

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

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 95.420.972/0001-41
Razão Social: TRATORBIG PECAS PARA TRATORES LTDA
Endereço: RUA BOM JESUS DO IGUAPE 2131 / VILA HAUER / CURITIBA / PR / 81610-040

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: 28/07/2021 a 26/08/2021

Certificação Número: 2021072802455585657696

Informação obtida em 13/08/2021 09:19:00

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: TRATORBIG PECAS PARA TRATORES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 95.420.972/0001-41
Certidão nº: 25047306/2021
Expedição: 13/08/2021, às 09:19:18
Validade: 08/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TRATORBIG PECAS PARA TRATORES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **95.420.972/0001-41**, **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.

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: 31/07/2021 a 29/08/2021

Certificação Número: 2021073101000665015177

Informação obtida em 13/08/2021 09:20:03

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

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: BECKER E FERREIRA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 08.222.640/0001-58
Certidão nº: 25047666/2021
Expedição: 13/08/2021, às 09:20:28
Validade: 08/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **BECKER E FERREIRA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **08.222.640/0001-58**, **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.

PROTOCOLO Nº 2265/2021
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS

( ) Convite	( ) Concorrência
( ) Pregão Presencial	( ) Concurso
(x) Pregão Eletrônico	( ) Dispensa de Licitação
( ) Tomada de Preços	( ) Inexigibilidade de Licitação

1) OBJETO: 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$ 950.000,00 (Novecentos e cinquenta mil reais).
3) FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após emissão de Nota Fiscal.

4) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme LOA 2021

Funcional
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00
09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00

5) RECURSOS ORÇAMENTARIOS

(x) Há disponibilidade
( ) Não há disponibilidade

José Luiz de Barros
Contador CRC/PR 049922/O-8
Matricula 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.

17/08/2021

Claudemir José de Andrade
Secretario Municipal de Administração e Finanças
Decreto 02/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 088/2021
PROTOCOLO 2265/2021

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 TAXA ADMINISTRATIVA**, admitindo-se taxa negativa de no máximo -5%, 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. 496/2021.

A sessão pública se dará através através da Plataforma Eletrônica **www.bll.org.br** na data **de 01 de Setembro 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$ 950.00,00 (Novecentos e cinquenta mil reais).**

2. TIPO DO PREGÃO:

2.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, para entrega parcelada.

2.2 Fica estabelecido **em 1,66% a Taxa de Administração Máxima admitida** para o objeto desta licitação.
2.3 Fica estabelecida em **-5% a taxa mínima para a licitação**, ou seja empresa não poderá abaixar mais que isso, pois se entende que com uma taxa muito negativa as empresas do ramo tendem a cobrar mais das oficinas, o que dificulta a rede de credenciados.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Funcional
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00

09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00

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 1,66%, em regime de execução indireta por preço unitário, e o mínimo é de – 5% negativo.**

4.2. Poderão participar deste Pregão as todas as Empresas interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

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 (opcional).

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 deverá 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. 123

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;

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 088/2021".

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 088/2021".

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 1,66% (um virgula trinta e quatro por cento) e o mínimo de -5% (cinco por centos negativo)**, 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) Quanto 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 TAXA ADMINISTRATIVA**, 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 1,66 % sobre cada ordem de serviço, então, na hora de cadastrar a minha proposta colocarei o valor de R$101,66 (tanto para unitário quanto para total do lote, onde deverá repetir este valor).**

- **A título de exemplo supomos que tenhamos lances R$101,66 – R$101,65 – R$101,60 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	1,66%	R$101,66	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A DISPUTA
	1,65%	R$101,65	
	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 TAXA ADMINISTRATIVA**, 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. 88/2021** 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. 88/2021** 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.

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 496/2021 junto ao setor de frotas do município que cai emitir parecer perante o sistema**. 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 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 servidora **Marcia Zigovski**, matrícula **101061,** .

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 PRESTAÇÃO DE GARANTIA:

20.1 A empresa devera apresentar seguro garantia de 5% do valor do contrato, podendo ser seguro bancario ou deposito em dinheiro, não serão aceitos cheques.

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,17 de Agosto de 2021.

Cláudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Termo de Referencia -anexo I – **Está em outro arquivo pdf.**

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.	**950.000,00**	____%

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

153

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 02/2021
PROTOCOLO 156/2021

ANEXO III - DECLARAÇÃO

Ref. **Pregão Eletrônico n° 88/2021**

(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. 88/2021 151

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.	**950.000,00**	____%

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 Marcia Zigovski matrícula **101061.**

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 E SEGURO 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
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00

09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00

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:

161

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.

166

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 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 é 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.

177

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. 88/2021.

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.

180

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

Cláusula Décima Quarta: Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuido 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: _____

Art. 1º Ficam nomeados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, para a composição como membros efetivos, por período não superior a 01 (um) ano, da Comissão Permanente de Licitações:
I – Presidente: Marcos Aurélio Melenek, com matrícula de n. 4765240;
II – Secretário: Bernadete Maguerovski, com matrícula de n. 105401;
III – Membro: Samir Chambela Rocha, com matrícula n. 4765226;

Art. 2º Fica designado o servidor público municipal, abaixo relacionado, para a composição, como suplente, por período não superior a 01 (um) ano, da Comissão Permanente de Licitações:

I – Presidente, Secretario ou Membro: Eduardo Duarte Scheivaraski, com matrícula n. 4765289;

Art. 3º Para realização da sessão de julgamento todos os membros da Comissão Permanente de Licitações deverão estar presentes.
§ 1º Na ausência não superior a 15 (quinze) dias úteis e consecutivos de qualquer um dos membros efetivos, o suplente o substituirá automaticamente até que a situação se normalize.
§ 2º Constatado a ausência do membro efetivo por período superior ao prazo do parágrafo anterior, caberá a autoridade superior, por ato oficial, determinar a substituição do membro efetivo por seu suplente, a qual poderá ser provisória ou permanente.
§ 3º No mesmo ato de substituição a autoridade superior designará, do quadro de servidores públicos municipais, novo suplente, o qual será destituído automaticamente com o retorno do membro efetivo.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.
Art. 5º Ficam revogadas as disposições ao contrario desta.

Piên, 06 de Maio de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito de Piên

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:08F4129A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 496/2021. DE 06 DE MAIO 2021.

PORTARIA Nº 496/2021. DE 06 DE MAIO 2021.

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,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores: **Marcos Aurélio Melenek**, inscrito na matrícula n.º 4765240, para exercer a função de Pregoeiro, na forma e interesse da Administração Pública Municipal e **Eduardo Duarte Scheivaraski**, inscrito na matrícula nº 4765289 como suplente do pregoeiro, para exercer a função na ausência do pregoeiro principal.
Art. 2º Ficam designados os servidores: **Benadete Maguerovski dos Santos**, inscrita na matrícula n.º 105401; **Samir Chambela Rocha**, inscrito na matrícula n. 4765226; **Eduardo Duarte Scheivaraski**, inscrito na matrícula nº 4765289 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.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 7º Ficam revogadas as disposições ao contrario desta.

Piên, 06 de Maio de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito de Piên

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:A7248F44

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 474/2021. DE 04 DE MAIO DE 2021

PORTARIA Nº 474/2021. DE 04 DE MAIO DE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Lucélio Henning Junior ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 14 de abril à 16 de abril de 2021, a servidora pública **Claudia Knopick Lisboa**, portadora da cédula de identidade civil com RG nº 361.816-8/SC, ocupante do cargo público de **Auxiliar Administrativo.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a data do atestado médico apresentado.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 04 de maio de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:D46E09F0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 475/2021. DE 04 DE MAIO DE 2021

PORTARIA Nº 475/2021. DE 04 DE MAIO DE 2021

Concede licença para tratamento de saúde.

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto no Art. 108 da Lei Municipal 960/2007 - Estatuto dos Servidores Públicos, e o atestado médico expedido (a) Dr(a) Norka Nishihara ,e retificado pelo Dr João Cesar Linczuk,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, no período de 20 de abril à 23 de abril de 2021, ao servidor público **Alexandre Forteski de Oliveira**, portador da cédula de identidade civil com RG

Protocolo nº: 2265/2021 Requerente: Secretaria de Administração e Finanças

Ref.:_

Ao Jurídico,

Para vossa análise e parecer, encaminho a presente contratação

Eduardo D. Schelvaraski
Departamento de Licitações e Compras

Ao departamento de frotas, Secr. Administração para que justifiquem a escolha do modelo de contratação via gerenciamento de frotas já que o mesmo já está implementado na Município, assim, deve considerar as experiências e informações obtidas em comparativo com o modelo convencional anteriormente utilizado para manutenção dos Veículos.

23/08/21

JUSTIFICATIVA

O contrato de gerenciamento de frota é um modelo de gestão a partir do qual a Administração Pública seleciona uma empresa que será responsável por administrar a sua frota de veículos, através de métodos e técnicas que permitam uma maior eficiência na gestão dos bens, objetivando otimizar as operações e reduzir em médio a longo prazo, o custo de manutenção e administração da frota. Elencamos como as principais vantagens da institucionalização do gerenciamento de frota: O gerenciamento de sua logística por empresa especializada em gestão, o que nos parece apresentar razoável ganho de eficiência; padronização dos serviços prestados; atendimento tempestivo das demandas, em especial quando dos deslocamentos de veículos entre localidades diversas; pronta disponibilidade de veículos em condições de trafegabilidade, uma vez que temos um rol maior de oficinas credenciadas e não é necessário aguardar a disponibilidade da oficina para conserto, quando se trata por exemplo de veículo de emergência como veículos das secretarias de saúde, educação e defesa civil procura-se uma oficina que possa atender de imediato, respeitando o menor preço. Se nota ainda a 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, como era o modelo de contratação anterior, o qual se licitavam as oficinas diretamente.

Cabe salientar, que se percebe também uma rotatividade de estabelecimentos prestadores de serviço, não ficando centralizado, somente a oficina contratada por licitação, como no modelo anteriormente utilizado.

Sendo assim, conclui-se que nos primeiros meses teste desse modelo de contratação o mesmo apresenta melhoria da eficiência e qualidade dos serviços prestados, sendo possível um acompanhamento mais detalhado e próximo pelo fiscal do contrato.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Protocolo Equiplano: 2265/2021
Requerente: Secretaria Municipal de Administração e Finanças. 184
Objeto: "*Contratação de serviços de agenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal (...)*" Pregão Eletrônico nº 088/2021.

Parecer Jurídico

Trata-se de consulta jurídica formulada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças para análise do Processo Licitatório na modalidade de **Pregão na forma Eletrônica**, tipo menor taxa administrativa que tem por objeto a contratação de serviços de agenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal.

Tendo por justificativa do Secretário Claudemir José de Andrade, o seguinte:

> *"De início, se fez oportuno a contratação de empresas especificas para manutenção da frota municipal, contendo no total em torno de 110 (cento e dez) veículos e maquinas. Com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo contratado até 2020, no qual a Administração terceirizava a manutenção veicular centralizando. As demandas em contratos firmados com oficinas distribuídas em polo 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 está 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 a 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. 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. Por fim, salienta-se quem em fevereiro do corrente ano foi*

aberta nova licitação de gerenciamento de frotas, através do PE 02/2021. Ocorre que houve uma demanda maior que a esperada em manutenções, tendo em vista que se observou no ano de 2020 uma queda em manutenções, sendo sentida por conta da suspensão das aulas e outros serviços devido a pandemia do COVID-19. Cabe aqui colocar, que o gasto médio de manutenção conforme levantamento inicial era de torno de R$ 500.000,00/ano, considerando 2020, porém com desconto da licitação o contrato foi firmado em R$ 371.767,86, sendo assim o saldo foi insuficiente e solicita-se um novo processo."

O processo veio acompanhado do requerimento do secretário municipal justificando a necessidade da contratação, do termo de referência constando: objeto, justificativa e objeto, pesquisa de preço, parcelamento do objeto, forma de pagamento e da medição dos serviços, requisitos de habilitação, alteração subjetiva, controle da execução e fiscalização dos serviços, sanções administrativas, da avaliação do sistema, do recebimento do objeto da licitação, da proposta comercial, impedimento à participação, proibição de consórcio, fundamento legal, foro, adendos, da autorização do secretário municipal para a abertura da licitação.

Foi anexada ao processo a Portaria nº 496, de 06 de maio de 2021, a qual designa pregoeiro e equipe de apoio, cotações de fornecedores habilitados com consulta de certidões dos mesmos, esclarecimentos quanto a estimativa de despesa, declaração de existência de dotação orçamentária, minuta do edital e anexos, os quais foram fornecidas pelo departamento de licitações e esclarecimentos quanto a experiência inicial do modelo de contratação em tela.

Passamos a análise jurídica.

As aquisições e contratações da Administração Pública somente podem ocorrer de acordo com os princípios e regras basilares dispostos no art. 37, *caput* e inciso XXI, da Constituição Federal e na legislação infraconstitucional. Na mesma toada, deve respeitar a Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre Licitação e Contratos Administrativos, prevendo em seu art. 22 as principais modalidades de licitação originalmente existentes, dando a cada uma delas particularidades bem definidas.

No que tange os princípios da Administração Pública, convém ponderar que neste caso chama a atenção a eficiência que impõe à gestão pública diante a obrigação de presar sempre o melhor serviço com o menor custo. Além disso, a Administração Municipal carreou os autos do processo licitatório com esclarecimentos quanto a eficiência e a qualidade dos serviços prestados através da forma de contratação em apresso, a fim de demonstrar o alcance da vantajosidade proposta inicialmente.

Neste viés, convém pontuar que ao contratar uma empresa de gestão de frotas não apenas para o gerenciamento através de um software, como 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 referência 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 com 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 à 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.

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 efetivamente oferecidos pelas credenciadas.*

Não se pode olvidar, contudo, que a necessidade de definição do objeto com os contornos da contratação é pressuposta 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.

Sobre o tema, José 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 condições de trafegabilidade; (e) redução, ou mesmo supressão, do uso constante de suprimentos de fundos para fazer frente a despesas em 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.*

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 inferior a 0,00% limitada à -5%, 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.

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, de forma que, 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, em consideração ao princípio da isonomia que deve ser garantido não apenas no processo licitatório, como durante a execução do contrato.

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 continua, 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, na oportunidade, 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 Lei 13.303/2016), devendo, portanto, também ser seguido neste paradigma.**

Por todo o exposto, 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 à prova quanto ao controle da Administradora 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, quanto a suposta economia aos cofres públicos, condições que vislumbramos poderem ser mantidas, que contudo, somente poderão ser comprovadas quando o contrato for colocado em prática.

Quanto a modalidade licitatória sugerida, mostra-se de suma importância esclarecer que a Administração Pública dispõe ainda da modalidade Pregão, regida em legislação própria pela Lei nº 10.520/02, sendo cabível quando o objeto do contrato for aquisição de bens ou serviços classificados como "comuns" e que diante destas peculiaridades, o procedimento também deve ser conduzido em perfeita harmonia com o texto constitucional, bem como, com a Lei de Licitação e regida pelos Princípios da Administração Pública.

A modalidade pregão na forma eletrônica visa no presente caso, basicamente, aumentar a quantidade de participantes e baratear o processo licitatório, uma vez que este depende de tempo e recursos do orçamento público. Permite, ainda, a ampliação da disputa, com a participação de maior número de empresas, mais agilidade e transparência, possibilitando uma negociação eficaz entre os licitantes e tornando o processo final mais eficiente e menos custoso para a Administração Pública.

Nesse sentido, observando-se os documentos acostados aos autos do processo licitatório em epígrafe, justifica-se **a utilização do Pregão na forma Eletrônica do tipo Menor Taxa Administrativa**, para o referido procedimento licitatório, considerando a natureza do objeto a ser contratado, a estimativa da despesa e a fonte dos recursos que arcarão com a contratação, sendo certo que, não obstante o caráter facultativo do pregão, o mesmo se mostra aconselhável em função das vantagens que esse sistema pode proporcionar se bem utilizado pela Administração.

No que se refere as regras específicas do Pregão Eletrônico, verifica-se que no instrumento convocatório, houve o registro de qual será a plataforma que disponibilizará o sistema eletrônico para a realização do certame, qual seja www.bll.org.br.

Para além disso, 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, o que viabiliza a adoção do pregão eletrônico 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. 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.

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 segue 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.

Percebe-se, ainda, que há o indicativo expresso da regência do certame, nos termos da Lei de Licitações, com dia e hora para o recebimento das propostas, entre outros requisitos previstos na legislação vigente.

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/ata de registro de preços, o que foi atendido no presente caso – contando no mesmo: *preâmbulo; objeto; tipo; dotação orçamentária, condições de participação, credenciamento, sistema eletrônico, esclarecimentos ao edital, providências/impugnação ao edital, proposta de preços, julgamento e classificação das propostas, sessão de lances, negociação e aceitabilidade da proposta vencedora, inclusão da proposta comercial e documentos de habilitação, proposta de preço, apresentação do sistema, recurso administrativo, homologação e convocação, condições de recebimento dos serviços, pagamento, prestação da garantia, sanções administrativas, disposições gerais e relação de anexos.*

Pelo exposto, e pelos fundamentos apresentados, temos que o Procedimento Licitatório, cujo objeto é a *contratação de serviços de agenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal* (...), atende aos princípios norteadores do processo de licitação e se encontra devidamente respaldado na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, sendo adequada a modalidade e o tipo adotado, bem como, aprovado o edital de convocação.

Ressalto, por fim, a necessidade de 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.

De igual forma, saliento a indispensabilidade da apresentação e verificação da documentação para habilitação compatível com o ramo do objeto licitado e dentro do prazo de validade atestado, conforme prevê o art. 27 e 32, da Lei 8.666/1993.

Anoto que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no Edital, bem como, as justificativas do Secretário requerente com seus anexos

Prefeitura de
PIÊN

Procuradoria Jurídica

e que, não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária.

O presente parecer possui caráter meramente opinativo, destinado a dar subsídios a decisão da autoridade a que se destina e cinge-se, exclusivamente, de estudo dos contornos jurídicos, da legislação e jurisprudência em torno do assunto em comento.

É o parecer. S.M.J.

Piên, 23 de agosto de 2021.

Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

190

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 88/2021

OBJETO: Contratação de empresa para gestão e manutenção de frotas do município. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 23/08/2021 no site Bolsa Brasil de Licitações BLL. Abertura das Propostas: 01/09/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 17 de Agosto de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

PUBLICAÇÃO
A.M.P data: 18/08/21
DIOE data: 18/08/21
DOU data: / /

Assinatura Responsável

FINANCIAMENTO À INFRAESTRUTURA E AO SANEAMENTO – FINISA – APOIO FINANCEIRO PARA DESPESA DE CAPITAL Nº 0530.926-11/2019, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com os seguintes lotes e valores estimados: **LOTE 01** - CONSTRUÇÃO DO ECOPONTO ESTAÇÃO JARDIM MORUMBI, área de intervenção de 2.641,21 m², valor máximo estimado em R$ 336.965,73 (trezentos e trinta e seis mil, novecentos e sessenta e cinco reais e setenta e três centavos), **LOTE 02** - CONSTRUÇÃO DO ECOPONTO ESTAÇÃO JARDIM SÃO JORGE, área de intervenção de 2.285,36 m², valor máximo estimado em R$ 314.194,36 (trezentos e quatorze mil, cento e noventa e quatro reais e trinta e seis centavos) e **LOTE 03** - CONSTRUÇÃO DO ECOPONTO ESTAÇÃO VILA OPERÁRIA, área de intervenção de 2.979,56 m², valor máximo estimado em R$ 487.653,91 (quatrocentos e oitenta e sete mil, seiscentos e cinquenta e três reais e noventa e um centavos). O prazo de execução das obras será de 120 (cento e vinte) dias e os custos resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos provenientes da dotação orçamentária: 09.001.18.541.0012.1.155.44.90.51.00 - (986). A documentação completa do edital correspondente estará disponível no site oficial do Município: www.paranavai.pr.gov.br/portal da transparência/ licitação/processos licitatórios. Esclarecimentos serão fornecidos através do e-mail: compras@paranavai.pr.gov.br ou pelo telefone (44)3421-2323. Os Envelopes nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e nº 02 - PROPOSTAS DE PREÇOS, deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Paranavaí - Diretoria de Compras, até às 14:00 horas do dia 09 de SETEMBRO de 2021. As empresas que ainda não possuem Cadastro de Fornecedores emitidos por entidades públicas, e quiserem obter o referido cadastro junto ao Município de Paranavaí/PR, deverão apresentar a documentação exigida para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ,
EM 16 DE AGOSTO DE 2021.

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

124831/2021

Piên

PREGÃO ELETRONICO Nº. 87/2021

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO Contratação de empresa para prestar serviços de e-mail e suite de escritório. Edital disponivel no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 18/08/2021 às 08h00 no SITE da Bolsa brasil de licitações BLL. Abertura das Propostas: 31/08/2021 às 09h30 (horário de Brasilia) no site já citado.
Piên/PR, 16 de Agosto de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

124973/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº. 88/2021

Tipo: Menor taxa administrativa

OBJETO Contratação de empresa para gestão e manutenção de frotas do município. Edital disponivel no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 23/08/2021 às 08h00 no SITE da Bolsa brasil de licitações BLL. Abertura das Propostas: 01/09/2021 às 09h30 (horário de Brasilia) no site já citado.
Piên/PR, 17 de Agosto de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

126478/2021

Piraí do Sul

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021

O MUNICÍPIO DE PIRAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, torna público para conhecimento dos interessados, que está realizando chamada pública, destinada a convocação de grupos possuidores da Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP jurídica e/ou física ativa, oriundos da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural. Objeto: **Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, nos modos de produção orgânica e convencional, por intermédio de Organizações Econômicas – Cooperativas e Associações (ou agricultores), para atendimento a Merenda Escolar Municipal.** Prazo para Credenciamento: **Do dia 19 de agosto de 2021 até o dia 17 de setembro de 2021.** Informações Complementares: A íntegra do Chamamento Público e demais informações poderá ser obtido através do sitio da Prefeitura Municipal de Piraí do Sul (http://www.piraidosul.pr.gov.br) e demais infomnações poderão ser solicitados pelos interessados na Secretaria Municipal de Administração, na Praça Alípio Domingues, nº 34, em Piraí do Sul, Estado do Paraná, ou pelo e-mail edital@piraidosul.pr.gov.br

Piraí do Sul, 09 de agosto de 2021.

HENRIQUE DE OLIVEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

123915/2021

Planalto

MUNICÍPIO DE PLANALTO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO
"PREGÃO ELETRÔNICO" Nº 053/2021

O MUNICIPIO DE PLANALTO faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e, subsidiariamente, à Lei nº 8.666/93 e complementares, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, nº 1583, RETIFICA o aviso de Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob nº 053/2021, vigorando o texto conforme descrito abaixo:

OBJETO: Aquisição de insumos e equipamentos para utilização das Vigilâncias em Saúde, da Secretaria de Saúde do município de Planalto-PR.

VALOR TOTAL: R$ 135.383,78 (cento e trinta e cinco mil trezentos e oitenta e três reais e setenta e oito centavos).

ABERTURA DAS PROPOSTAS E RECEBIMENTO DOS LANCES: Dia 30 de agosto de 2021, a partir das 09h00min.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: O referido edital poderá ser obtido junto ao Setor de Licitações do Município de Planalto, através do Portal de Licitações do Município de Planalto, através de solicitação via e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br ou através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

SISTEMA ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

LUIZ CARLOS BONI
Prefeito Municipal

124922/2021

Porto Barreiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n. º 37/2021-PMPB

COMUNICAMOS que houve alteração na data do Pregão Eletrônico nº 37/2021, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE REFRIGERADOR VERTICAL, DESENVOLVIDO E PROJETADO PARA GUARDA DE VACINAS, DESTINADO AO SETOR DE FARMÁCIA DA SECRETARIA DE SAÚDE,** segundo condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. NOVA DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 31/08/2021, às 09hs30min (Horário de Brasília-DF). O Edital e seus anexos deverão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal, na Rua das Camélias, 900, Centro, Porto Barreiro/ PR, junto a Divisão de Licitação, bem como por solicitação via e-mail – prefeituraportobarreiro@yahoo.com.br ou no sitio www.bll.org.br ou www.portobarreiro.pr.gov.br.

Porto Barreiro, 17 de agosto de 2021.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

125346/2021

Porto Vitória

MUNICIPIO DE PORTO VITÓRIA

EXTRATO DE AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2021
PROCESSO DE COMPRA Nº 108/2021
PREGAO ELETRONICO S.R.P. **Nº 55/2021** - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA DISTRIBUIÇÃO À POPULAÇÃO EM GERAL E DE USO INTERNO: AMBULATORIAL E EMERGENCIAIS, COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE A FIM DE ABASTECER A FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL DE PORTO VITÓRIA/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Forma de julgamento: **Menor Preço por Item**. No **dia 02/09/2021**, sendo Recebimento das propostas: **até as 08h30min**, Abertura e avaliação das propostas: **a partir das 08h31min**. Inicio da sessão pública de disputa de preços: **a partir das 09h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a). LOCAL: www.bll.org.br - "Acesso Identificado no link - licitações". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). INFORMAÇÕES: O edital e seus anexos podem ser obtidos no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Porto Vitória/PR, no endereço Rua Osvaldo Gomes da Silva, 717, Centro, Porto Vitória/PR, das 08h:00min as 12h:00min, e das 13h:00min as 17h:00min nos dias úteis, ou ainda no site www.portovitoria.pr.gov.br - Menu Licitações; no site

PORTARIA Nº 899/2021.
DE 16 DE AGOSTO 2021.

Nomeia Servidores Públicos Municipais para a Comissão de analise de documentos e valores do chamamento 07_2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, em conformidade com a Lei n. 8.666 de 21 de julho de 1993,

RESOLVE
Art. 1º Ficam nomeados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, para análise de documentos do edital de credenciamento 07-2021:

I – Josnei Grosskopf, com matricula de nº 4765232;
II – Alessandro Vieira Machado, com a matrícula de nº 4765262
III – Adriano Roberto de Oliveira, com a matrícula de nº1321

Art. 2º A comissão referida deve seguir os critérios estabelecidos em edital.

Art. 3º Para realização da sessão de julgamento todos os membros da Comissão deverão estar presentes.

Art. 4º A comissão deve fiscalizar e acompanhar os contratos gerados desta chamada.

Art. 5º A comissão deve avaliar documentos e valores apresentados.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Piên, 16 de Agosto de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:1B91254F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESCISÃO DE CONTRATO

RESCISÃO 06/2021
RESCISÃO DO CONTRATO 53/2021
PREGÃO ELETRÔNICO 55/2021

RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN/PR E IMPACTO EIRELI.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PIÊN**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.002.666/0001-40, sediada na Rua Amazonas, nº 373, centro, neste ato representada por seu titular Exmo. Sr. Prefeito, **Maicon Grosskopf**, 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 pela Procuradoria jurídica do Município, Sr. Calebe França Costa, OAB/PR 61756 em conjunto com a Secretária Municipal de Assistência Social Sra. Katia Regina Rudnick Cavalheiro, portadora do CPF nº 003.911.769-35 doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro a **IMPACTO EIRELI**, entidade civil de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.306.560/0001-92, localizada no endereço Avenida Presidente Gerúlio Vargas, nº 61, Centro, em Astorga/PR, CEP 86730-000, telefone: (44) 3234-4166, e-mail macedoastorga@gmail.com; neste ato representado pelo Sr. Lourival Macedo, portador do RG nº 6.184.690-5 e CPF nº 916.388.529-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO** e perante as testemunhas abaixo firmadas pactuam a presente rescisão amigável do contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pela Lei 13.019/2014 e Lei Federal n.º 8.666/9393, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Cláusula primeira: Fica rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, a partir de 06 de agosto de 2021, o contrato de nº 053/2021 – Pregão Eletrônico 55/2021, cujo objeto do presente contrato é, "Prestação de serviços de instrutor(a) de Informática pelo período de 20 (vinte) horas semanais, para ministrar aulas de informática com execução duas vezes por semana nos períodos matutino e vespertino na sede do CRAS."

Cláusula Segunda: As partes mutuamente reconhecem e declaram não haver nenhuma prestação ou contra prestação decorrente do referido contrato, seja qualquer tipo de penalidade ou demanda judicial nada mais havendo a reclamar ou pleitear a respeito do mesmo.

Piên/PR, 11 de agosto de 2021

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivanski
Código Identificador:EC9F2151

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL 019/2021 - CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

TESTE SELETIVO Nº 02/2019
EDITAL Nº 04/2020 – CONVOCAÇÃO

EDITAL 019/2021 - CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, considerando o resultado do Teste Seletivo 002/2019 - Edital nº 001/2019, homologado pelo Edital 003/2020, de 12 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

1.1. Convocar os candidatos a seguir relacionados para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, situada na Rua Amazonas, nº 373 – Centro – Piên/PR, a partir do dia **18 de agosto de 2021**, no horário das 07:30 as 12:00 e das 12:45 as 16:15, para apresentação de documentos e para realização da avaliação médica pré-admissional:

PROFESSOR – 20 h

Classificação	Nome do Candidato
29º	Adelaide Dolores Liebl

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, em 17 de agosto de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:B9EFD011D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO 88/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 88/2021

OBJETO: Contratação de empresa para gestão e manutenção de frotas do município. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 23/08/2021 no site Bolsa Brasil de Licitações BLL. Abertura das Propostas: 01/09/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 17 de Agosto de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:592A06FA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DISPENSA DE LICITAÇÃO 114/2021

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Dispensa de Licitação Nº 114/2021

PROTOCOLO: 2264/2021
Objeto: Contratação de empresa para dispensa emergencial de reparos em uma ambulância placas BCF-6020 e van placas BAD-5321 Conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: AJ COMÉRCIO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO DE VEICULOS LTDA
CNPJ: 30.065.204/0001-71
VALOR: R$ 52.727,80 (Cinquenta e dois mil, setecentos e vinte e sete reais e oitenta centavos)

AUTORIZAÇÃO: 17/08/2021

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:AB7B0E18

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

PIRAQUARAPREV
PORTARIA Nº 097/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 862/2006, tendo em vista o Memorando 1Doc nº 31.635/2021, do Instituto de Previdência do Município de Piraquara - PIRAQUARAPREV, e conforme parecer nº 79/2021-PREV, da Procuradoria Municipal do PIRAQUARAPREV, e, o que mais consta do processo de Pensão por Morte, protocolado em 17/05/2021, **RESOLVE:**
Art. 1º Conceder 100% (cem) por cento, de pensão vitalícia por morte a senhora **ROSINEIDE FERNANDES MACHADO**, portadora da CI/RG nº 8.791.565-4, inscrita no CPF nº 057.654.849-99, na qualidade de cônjuge, em razão do falecimento do **Servidor Público Municipal Aposentado JOÃO CARLOS DA SILVA MACHADO**, portador da CI/RG nº 5.418.891-9, inscrito no CPF nº 778.774.039-68, matricula funcional nº 554411, pertencente ao quadro de servidores aposentados do Município de Piraquara (Prefeitura Municipal), ocupante do cargo público efetivo Grupo Ocupacional de Nível Médio, na função de Auxiliar de Enfermagem, **no valor bruto mensal de R$ 1.916,50 (um mil novecentos e dezesseis reais e cinquenta centavos)** com fundamento nos termos do artigo 40, § 2º da Constituição Federal de 1988, c/c. os artigos 2º (inciso II alínea "a") e 18, inciso II, alínea "a, "b" e § 1º, da Lei Municipal 862/2006, com efeito retroativo a 17 de abril de 2021.
Art. 2º De acordo com o artigo 40, § 8º da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c o art. 15 da Lei 10.887/2004, o reajuste da pensão será apenas para preservar o valor real, sem direito a isonomia e paridade, em decorrência disso o benefício deverá ser reajustado na mesma data base e índice do Regime Geral de Previdência Social.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de abril de 2021.

Piraquara, 17 de agosto de 2021.

JOSIMAR APARECIDO KNUPP FRÓES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sergio Luiz Borato Vilar
Código Identificador:4EC94[illegible]50

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 49/2021- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30855/21

O Município de Piraquara, **UASG N. 987769**, por meio do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que a sessão pública eletrônica para a realização do pregão eletrônico acima citado, cujo objeto é Contratação de Clinica Veterinária para realização de procedimento Cirúrgicos Para a esterilização de cães e gatos, será realizada no dia **03 de setembro de 2021, às 9h00,** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getulio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO POR ITEM. **Valor Máximo estimado**: R$ 269.043,70 (duzentos e sessenta e nove mil, quarenta e três reais e setenta centavos) **Aquisição de Edital:** Diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Piraquara (Av. Getulio Vargas, 1990, Centro, Piraquara/PR), por meio de cópia impressa, mediante o recolhimento do valor correspondente ao custo da respectiva impressão, nos termos do que autoriza o art. 32, § 5º da Lei Federal n.º 8666/1993 ou Gratuitamente em via digital (gravada em mídia a ser fornecida pelo interessado) ou ainda no site www.piraquara.pr.gov.br, por meio da consulta ao link "licitações.".

Piraquara, 17 de agosto de 2021.

EDUARDO DIAS DE LIMA
Pregoeiro Municipal.

Publicado por:
Rozilei do Rocio Bisotto
Código Identificador:87276[illegible]A9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 157/2021

O CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos, 7º, inciso IV e 154 do Decreto Municipal nº 6636/2018, e tendo em vista o artigo 182, da Lei Municipal nº 863/2006, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Piraquara, RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a partir do dia 18 de agosto de 2021, o prazo para a comissão, instituída através da Portaria 145/2021 de 20 de maio de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº 2268, de 21 de maio de 2021, para concluir os trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº 009/2021-CGM.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Piraquara, 17 de agosto de 2021.

VALMIR SOARES
Corregedor Geral do Município
Decreto nº 8.919/2021

Publicado por:
Rozilei do Rocio Bisotto
Código Identificador:FD21E267

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 158/2021

O CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos, 7º, inciso IV e 154 do Decreto Municipal nº 6636/2018, e tendo em vista o artigo 182, da Lei Municipal nº 863/2006, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Piraquara, RESOLVE:

TCEPR

194

Voltar

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE PIEN
Ano*	2021
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	88
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	88/2021

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	

Descrição Resumida do Objeto*	Serviços de gerenciamento, manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.
Forma de Avalição	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	02001041220002200333903000000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	950.000,00
Data de Lançamento do Edital	18/08/2021
Data da Abertura das Propostas	01/09/2021 Data Registro 26/08/2021
NOVA Data da Abertura das Propostas	Data Registro
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	
Há cota de participação para EPP/ME?	Percentual de participação: 0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	
Data Cancelamento	

Editar Excluir

CPF: 966354958 (Logout)

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO/ES

195

PREGÃO ELETRÔNICO 088/2021

LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 12.039.966/001-11, estabelecida na Rua Rui Barbosa, nº 449, sala 3, Centro, Buri/SP, CEP 18.290-000, Telefone (019) 3114-2705, e-mail: juridico@linkbeneficios.com.br, pelo seu procurador abaixo assinado, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, apresentar:

IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

De acordo com a Lei 10.520/2002 e a Lei 8.666/1993, pelos fatos e fundamentos a seguir expostos:

1. DA SÍNTESE DOS FATOS

Inicialmente, o interesse da **Link Card**, doravante denominada Impugnante, está no fato de que a licitação tem como objetivo contratar empresa para

196

gerenciamento informatizado de frota no que tange o abastecimento de combustíveis e manutenção, ramo em que a empresa é reconhecida pelos proficientes serviços prestados, especialmente ao Poder Público, haja vista ter firmado uma série de contratos com entidades de expressão nas mais variadas esferas da Administração Pública.

O principal nicho de atuação da Impugnante é o mercado público, sendo recebidos diariamente centenas de e-mails contendo publicações com os seus respectivos extratos de editais referente ao gerenciamento de frota, os quais são encaminhados pelos sites **Conlicitação** e **RHS Licitações**, ambos especializados em seleção de licitações públicas.

Por meio destes sites especializados, a Impugnante recebeu o extrato da licitação pública na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 088/2021 a ser realizado no próximo dia **01 de setembro de 2021,** cujo objeto é 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.*

No entanto, conforme se vê no edital há vícios, inclusive de legalidade, que maculam o procedimento licitatório, conforme será demonstrado nos tópicos a seguir.

Diante disso, espera e requer a suspensão temporária do presente certame, visando a consagração do princípio da competitividade e legalidade, além das alterações no instrumento convocatório para suprimir tais irregularidades.

É o breve relato fático.

2. DAS RAZÕES DE MÉRITO

Nos termos do artigo 3°, § 1°, I da Lei 8.666/93, é vedado aos agentes públicos inserirem em atos de convocação cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, *in verbis:*

> *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;*

No mesmo sentido, o art. 3º, II da Lei 10.520/02 estabelece que na fase preparatória do pregão o administrador público tem a obrigação de definir corretamente o objeto, sendo vedadas as especificações excessivas, irrelevantes e desnecessárias que limitem a competição, vejamos:

> *Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:*
> *II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara,* ***vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;***

Assim, considerando as restritivas e ilegais clausulas inserida no edital de Pregão Eletrônico 088/2021, não resta alternativa à Link Card, ora Impugnante, senão apresentar as inclusas razões, para que seja sanado os vícios neste instrumento convocatório.

2.1. QUANTO A LIMITAÇÃO DA TAXA NEGATIVA.

O objeto licitado envolve a disponibilização de um meio de pagamento informatizado via cartão para pagamento das aquisições de combustíveis em rede de estabelecimentos credenciados, de acordo com o edital.

Pois bem. Por se tratar de um meio de pagamento, a empresa gestora de cartões tem diferentes fontes de ganha: **(i)** cobrança de taxa de administração do usuário do cartão; **(ii)** cobrança de taxa de administração do estabelecimento credenciado; **(iii)** antecipação de recebíveis dos estabelecimentos; **(iv)** aplicação dos valores até a realização do repasse.

Dentre as variáveis de recebimento de receita, a empresa gestora de frota poderá conceder um desconto ao órgão contratante, optando por não receber nada diretamente dele, para se remunerar das outras fontes de receita, sem que isso torne a proposta inexequível.

A esse desconto ofertado nas licitações de cartões, bilhetes de aérea via agência de turismo, planos de saúde, atividades de intermediação, dá-se o nome de taxa de administração igual a zero ou negativa, o qual tem inclusive previsão legal na Esfera Federal no art. 18, da Instrução Normativa nº 1234/12:

> *Art. 18. Na aquisição de Refeição-Convênio (tíquete-alimentação e tíquete-refeição), Vale-Transporte e Vale-Combustível, inclusive mediante créditos ou cartões eletrônicos, caso os pagamentos sejam efetuados a intermediárias, vinculadas ou não à prestadora do serviço ou à fornecedora de combustível, a base de cálculo corresponderá ao valor da corretagem ou da comissão cobrada pela pessoa jurídica intermediária. (Redação dada pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015)*
> *[...]*
> *§ 2º Não havendo cobrança dos encargos mencionados no § 1º, a empresa intermediária deverá fazer constar da nota fiscal a expressão* ***"valor da corretagem ou comissão: zero".***

Portanto, é comum a oferta de taxas de administração iguais a 0 ou negativas, sem que isso represente proposta inexequível, visto que a empresa possui diferentes fontes de ganhos, podendo abrir mão de uma delas e remunerar-se pelas outras.

O TCU na decisão 38/1996 – Plenário, o Tribunal entendeu plenamente possível e viável ofertas negativas ou de valor zero, não implicando que sejam necessariamente inexequíveis, devendo ser naturalmente verificada a sua compatibilidade com o mercado, *in verbis:*

> *2. Deixar assente que, no que pertine às licitações destinadas ao fornecimento de vales refeição/alimentação, a admissão de ofertas de taxas negativas ou de valor zero, por parte da Administração Pública, não implica em violação ao disposto no art. 44, § 3º da Lei nº 8.666/93, por não estar caracterizado, a priori, que essas propostas sejam inexequíveis, devendo ser averiguada a compatibilidade da taxa oferecida em cada caso concreto, a partir de critérios objetivos previamente fixados no edital.*

A jurisprudência não limita o importe a ser conferido, ou seja, se a taxa negativa for exequível, o *player* poderá oferecer quanto for possível de desconto.

Inclusive, há de se destacar que, o instrumento convocatório não pode limitar a oferta de taxa negativa, até porque, a Administração, caso desejasse não contar com taxas negativas, deveria ser estudado e justificado expressamente no processo, transcreve-se julgado do Tribunal de Contas da União:

> *"Em procedimentos licitatórios para operacionalização de vale refeição, vale alimentação, vale combustível e cartão combustível, deve ser avaliado, em cada caso concreto, se a admissão de ofertas negativas é exequível,* ***a partir de critérios previamente fixados em edital****" (TCU – Acórdão nº 1.556/2014, Segunda Câmara Rel. Ana Arraes em 14/04/2014) (g.n)*

Ainda assim, cabe destacar que a decisão acima não veda a oferta de desconto, sobretudo, porque o Tribunal de Contas da União possui firme

jurisprudência no sentido de que o oferecimento de proposta com taxa de administração zero ou negativa por si só não implica em seu inexequibilidade, pode ser citada ainda a seguinte deliberação:

> *A oferta de taxa de administração negativa ou de valor zero, em pregão para prestação de serviços de fornecimento de vale-alimentação,* ***não implica inexequibilidade da respectiva proposta****, a qual só pode ser aferida a partir da avaliação dos requisitos objetivos especificados no edital da licitação. (Acórdão 1034/2012-Plenário | Relator: RAIMUNDO CARREIRO)*

Além destas decisões do Tribunal de Contas da União que afasta a tal previsão editalícia, pode ser citada ainda uma série de decisões que caminham no sentido de que não deve ser vedada a oferta de taxas negativas, tampouco omitida a informação:

> *7. Isso porque, conforme foi apurado na inspeção em apreço, a remuneração das empresas desse ramo não se restringe à taxa de administração cobrada ou aos rendimentos eventualmente obtidos no mercado financeiro. Fica assente neste trabalho que a remuneração dessas empresas advém também das taxas de serviços cobradas dos estabelecimentos conveniados (as quais variam de 1 a 8%), das sobras de caixa que são aplicadas no mercado financeiro e das diferenças em número de dias existentes entre as operações que realiza como emissão de tíquetes, utilização desse pelo usuário, pagamento dos tíquetes pelo cliente, reembolso à rede de credenciados (varia de 7 a 16 dias). (Decisão 38/1996 - Plenário)*

> *9.2. dar ciência à Universidade Estadual do Maranhão de que, no pregão presencial 53/2011–CSL, verificou-se não aceitação de proposta de taxa de administração com percentual igual ou inferior a zero, assinalada na letra d.2 do subitem 5.1 do edital, não obstante este Tribunal tenha jurisprudência no sentido de que em processos licitatórios custeados com recursos federais para operacionalização de vale-refeição, vale-alimentação, vale-combustível e cartão combustível, deve ser avaliado, no caso concreto, se a admissão de ofertas de taxas de administração*

negativas ou de valor zero é exequível, a partir de critérios previamente fixados no edital, conforme decisão 38/1996-Plenário; (Acórdão 1556/2014 - Segunda Câmara. Processo TC 033.083/2013-4. Relator: Ana Arraes)

No passado a equipe de licitação do STF – Supremo Tribunal Federal enfrentou o tema, entendendo ser absolutamente possível a oferta de taxas negativas na licitação para gerenciamento do abastecimento de combustível de sua frota, *ex vi:*

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2008
Processo nº 330.282

Trata-se de pedido de impugnação encaminhado pela EMBRATEC – Empresa Brasileira de Tecnologia e Administração de Convênios Ltda., CNPJ nº. 03.506.307/0001-57, no uso do direito previsto no art. 18, do Decreto 5.450/2005 e Seção XXIII do Edital, interessada em participar do Pregão Eletrônico nº. 1/2008, que tem por objeto a contratação de serviços de administração e gerenciamento informatizado do abastecimento dos veículos oficiais do STF, com tecnologia de cartão eletrônico, em rede de postos credenciados.
(...)
5. Salvo melhor juízo, o entendimento da empresa impugnante não pode prosperar. Aliás, o critério de julgamento foi objeto de análise pelos órgãos setoriais do Tribunal, em especial, pela Secretaria de Controle Interno, inclusive com a chancela da Assessoria Jurídica.
6. Ademais, o item 4.2 do Edital determina o registro da proposta considerando uma fórmula que permite a cotação de percentual de desconto sobre o preço do combustível e de percentual de acréscimo a título de taxa de administração, conforme transcrição abaixo:
"4.2. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, a licitante deverá consignar, em campo adequado do sistema eletrônico, o valor resultante da aplicação da fórmula abaixo:
100 x (1 - P) x (1 + T) = K,
onde: P = percentual de desconto sobre o preço do combustível;
T = percentual de acréscimo referente a Taxa de Administração;
e
K = preço global

4.2.1 O percentual de acréscimo referente à taxa de administração deverá ser aplicada sobre o valor mensal total de gastos com combustíveis, já considerados e inclusos os tributos, tarifas, materiais, cartões eletrônicos e todas as despesas decorrentes da execução do objeto;

4.2.2. O percentual de desconto é opcional: a licitante poderá ofertar percentual de desconto igual a zero.

4.2.3 O percentual de acréscimo referente à taxa de administração, ao final da fase de lances, não poderá ser maior que 8,5%. "

7. Assim, a empresa contratada será remunerada pelos serviços prestados considerando a aplicação do percentual de acréscimo que cotar na licitação, o qual incidirá sobre o valor total mensal de gastos com combustíveis. ***Já o percentual de desconto, que é opcional, incidirá sobre o preço do combustível na bomba.***

8. Não procede, portanto, a alegação da licitante de que a contratada terá que pagar ao órgão contratante para prestar-lhe um serviço.

9. Administrativamente, há precedentes no âmbito das licitações, a exemplo do Pregão Eletrônico STF nº 106/2007 - Contratação de empresa para realizar intermediação de serviços de assistência médico-hospitalar e de serviços auxiliares de diagnóstico e terapia aos beneficiários do plano de assistência à saúde e benefícios sociais do Supremo Tribunal Federal – STF-MED, onde foi aplicada a formulação matemática de forma semelhante.

(...)

13. Ademais, o preceito contido no artigo 48, §1º da Lei nº 8.666/1993, nem a legislação de regência, não têm o condão de afastar decisões administrativas de vanguarda e que estão em consonância com os princípios licitatórios da vantajosidade, da economicidade, ou seja, do ideário da licitação que é o menor preço.

(...)

CONCLUSÃO

Posto isto, e com base em tudo que dos autos consta, com fundamento no art. 18, §1º, do Decreto nº 5.450/2005 e na Seção XXI do Edital, julgo improcedente o pedido de impugnação, mantendo-se a data de abertura para o dia 28/1/2008, às 14 horas.

Brasília, 25 de janeiro de 2008.
Leonora Campos Alcântara Pregoeira

Segundo os doutrinadores Jessé Torres Pereira Junior e Marinês Restelatto Dotti o critério taxa reflete a disputa, ganhando aquele que oferta o maior desconto (taxa negativa):

> *"**De acordo com esse critério de julgamento, vence a licitação a empresa que oferece a menor taxa de administração, podendo ser, inclusive, de 0% (zero por cento) ou negativa**, como admitido no Acórdão nº 552/2008, Plenário, que assim assentou: 9.2.1. [...] a apresentação de ofertas de taxas de administração negativas ou de valor zero não implica em violação ao disposto no art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93".*

Ao passo que o edital limita a taxa negativa a ser concedida, acaba violando o previsto no inciso X do art. 40 da Lei 8.666/93:

> *Art. 40. O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:*
> *[...]*
> *X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e **vedados a fixação de preços mínimos**, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48;*

Veja que, é vedada a fixação de preços mínimos, o que se traduz em desconto máximo, ao passo que há limitação do desconto a ser concedido, a Administração afasta a melhor proposta e como consequência torna o certame nulo.

Dentro deste quadro, de rigor que os descontos devem ser admitidos na licitação em pauta, por ser um **direito líquido das licitantes de oferta descontos** o que vem de encontro com a necessidade do órgão de obter a proposta mais

vantajosa, mas, diante da limitação do edital, corre-se o risco desse direito ser inviabilizado, bem como a melhor proposta é afastada, em razão da limitação.

2.2. QUANTO A INTERFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO NA RELAÇÃO ENTRE A LICITANTE E SUA REDE CREDENCIADA

O do instrumento convocatório traz em seu texto, evidente intromissão injustificável nos negócios do futuro *player* a ser contratado, vejamos sua redação:

> *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:*

VALOR DA HORA/HOMEM		
Leve/médio	Pesado	Equipamento
75,89	119,44	125,78

Pois bem, vale esclarecer que, diante do futuro contrato a ser celebrado, existem dois vínculos jurídicos distintos, um entre a Administração e a Contratada e outro entre a Contratada e sua rede credenciada.

Ao passo que a Administração impõe condição à rede credenciada do futuro *player* a ser contratado, está se intrometendo em uma seara a qual não lhe compete.

Veja que o objeto que a Administração pretende contratar é o gerenciamento da manutenção da frota por meio de rede de estabelecimentos credenciados, ou seja, contratar uma empresa que disponibilizará um sistema de controle, através do pagamento de uma taxa de administração ou eventual desconto ofertado em proposta previamente ajustada, que permitirá que a Administração realize serviços e

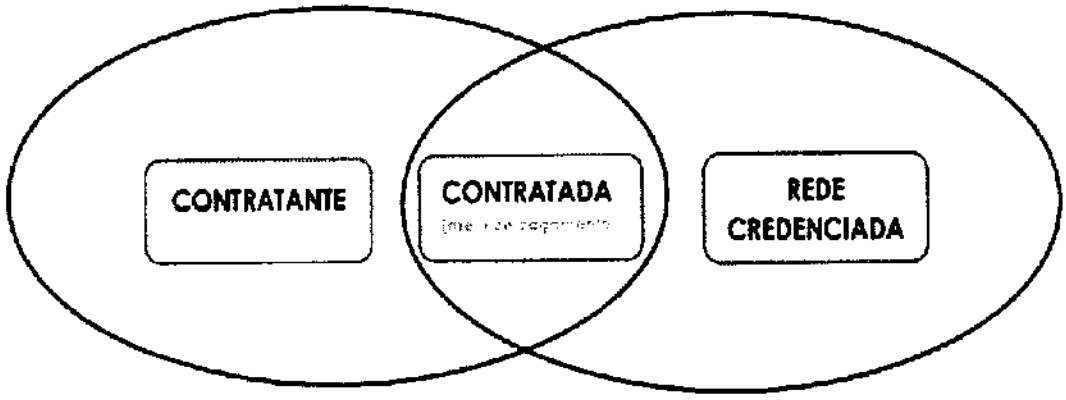
adquira produtos em um número maior de estabelecimentos e com um maior controle dos seus gastos. 205

Quanto a esse modelo de contratação, é cabível dizer que o Tribunal de Contas da União – TCU já teve oportunidade de se manifestar e considerar válida a referida contratação, desde que observadas determinadas condições, sendo oportuno destacar os seguintes trechos do voto do revisor, Min. Benjamin Zymler:

> *[...] 26. Registro, ainda, que* ***o modelo em discussão assemelha-se à chamada quarteirização, procedimento em que a gestão de um serviço já terceirizado – no caso concreto, a manutenção de veículos – é entregue a uma quarta entidade incumbida de gerenciar a atuação dos terceirizados*** *– na situação em foco, o administrador da manutenção. 27. Trata-se de uma prática bastante disseminada no mercado privado, cuja adoção no âmbito da administração é salutar, pois demonstra empenho em modernizar métodos arcaicos, ineficientes e burocráticos de gestão e, com isso, melhorar o desempenho dos órgãos e entidades públicos. [...]*

Nesse modelo de contrato, o vínculo jurídico existente entre a Administração Pública e a Contratada é regido pelas normas de direito público, sendo que a relação entre a Administração Pública e os estabelecimentos credenciados é regida pelo Código de Defesa do Consumidor, ao passo que a relação entre a Contratada e sua rede credenciada é outra relação a par, regida pelo direito privado. Dessa forma, não há que se falar em qualquer ingerência da Contratada sobre a relação jurídica existente entre a rede credenciada e a Contratada.

Para reforçar esse entendimento, trazemos aqui uma figura que demonstra essa modalidade de contrato de forma mais clara:



Dito isso, evidencia-se que as relações criadas pela contratação que a Administração pretende realizar são complementares em sua finalidade, contudo, **independentes** em sua natureza, de forma que a Administração não possui qualquer poder sobre a relação particular criada entre a Contratada e sua rede, e tampouco deve interferir exigindo a assinatura de termo de responsabilidade dos estabelecimentos

Nesse passo, o item do instrumento convocatório citado acima foge e muito do que seria razoável. Não pode a Administração interferir em uma relação contratual que não lhe diz respeito, são relações com naturezas e prerrogativas distintas, e além disso, são reguladas por regimes jurídicos totalmente diferentes.

As contratações públicas são regidas pelo direito público, no qual, temos diversos princípios e pressupostos que precisam ser seguidos fielmente sob pena de se tornarem nulos. No entanto, nas relações privadas prevalece o Código Civil, onde impera a **liberdade de contratação** e a **autonomia privada**, ou seja, as partes possuem liberdade na hora de estabelecer condições comerciais das avenças.

Portanto, nenhuma gerenciadora tem condição de exigir e precificar o valor hora/homem, fixado pela Administração.

Como se vê, existem relações distintas embora complementares, assim não há nenhuma relação, se não a consumerista entre a Administração e os credenciados, logo a interferência da Administração é mera abelhudice.

E ainda, a Constituição Federal, estabelece um rol de competências dos entes federativos, e em nenhuma das hipóteses ali descritas está a interferência nas relações privadas, ou ainda, inexiste qualquer dispositivo no ordenamento jurídico pátrio que lhe permita dar pitacos sobre contratações privadas.

Veja que, não compete e nunca competiu a Administração Pública a fiscalização das contratações privadas, baseadas na autonomia da vontade, portanto ao fazer tais determinações a Administração passa muito longe do limite sua competência.

Sabe-se que a Administração Pública só pode fazer aquilo que a lei lhe determina, pois está vinculada à legalidade, havendo discricionariedade apenas nos casos específicos em lei. Nessa lógica, questiona-se, onde a Administração encontrou permissivo legal regular as relações privadas?

Veja que, por mais que existam disposições sobre setores específicos no Direito Regulatório, o contrato de credenciamento é uma relação negocial entre empresas que não está albergada por qualquer agencia reguladora como ANS, ANTT, ANATEL, etc. Logo inexiste razão para tal invasão na scara privada!

Uma vez que inexiste qualquer permissivo legal para tanto, a Administração está violando o princípio da legalidade, e em via reflexa macula o procedimento licitatório, tornando-o viciado.

2.3. DA EXIGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO DO SOFTWARE A TABELA FIPE

Depreende-se do edital que, a Administração pretende contratar empresa especializada em gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal.

No entanto, prevê desmesurada exigência, tendo em vista que estabelece que a empresa vencedora do certame deverá disponibilizar um *software* que

tenha integração com o sistema a tabela FIPE, devendo realizar a captação de dados dos veículos da frota do município de acordo com os registros de identificação da tabela.

> *8.4. 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.*

Cabe dizer que, para que haja a referida integração ao sistema de gerenciamento de qualquer Administradora é necessário expressa autorização da tabela FIPE. Dessa forma, referida exigência não é razoável e fere a razoabilidade, pois por mais que a tabela FIPE seja de acesso público, depende-se de uma integração de sistema.

Dito isso, referida exigência restringe de tal maneira o acervo de licitantes que é bem provável que a licitação venha a ser fracassada.

Ora, nesse tipo de contratação, o mais correto é que a Contratante informe os dados dos seus veículos para que a contratada realize a parametrização do sistema de gerenciamento.

Demais disso, a gestão patrimonial pode ser realizada sem necessidade de integração com a tabela FIPE, sendo certo que essa exigência apenas limita a participação.

Diante de tais fatos, é de rigor que haja a suspensão do Pregão Eletrônico, para que sejam tomadas as medidas necessárias de alteração dos termos do edital, e seja feita a retirada da referida exigência, em razão dos argumentos já apresentados acima.

3. DOS PEDIDOS

Pelo exposto, requer a esse Nobre Pregoeiro que RECEBA a presente Impugnação e suspenda o certame, para que se proceda as correções apontadas, conforme os termos apontados.

Nestes termos e com os inclusos documentos, pede provimento 209

ao presente.

Buri, 26 de agosto de 2021.

Assinado de forma digital por
FELIPE FAGUNDES DE SOUZA
Dados: 2021.08.26 13:38:51 -03'00'

LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI
FELIPE FAGUNDES DE SOUZA
OAB/SP 380.278

Rua Rui Barbosa, 449, Sala 3, Centro, Buri/SP, CEP: 18.290-000, (19) 3114-2700,
juridico@linkbeneficios.com.br.

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

21(

PREGÃO ELETRONICO N° 88/2021

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Piên, Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICO** que a licitação referente à Pregão Eletrônico 88/2021, objetivando **Contratação de empresa para gerenciamento de frotas**, encontra-se **SUSPENSO,** bem como a sessão pública designada para o dia 01/09/2021 está cancelada tendo em vista a necessidade de alterações ao edital identificadas pela equipe de licitações, o novo edital será publicado em breve respeitando o termos da lei 8666/93.

Piên/PR, 27 de Agosto de 2021

Eduardo Duarte Schelvaraski

Pregoeiro Municipal

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 88/2021

211

OBJETO: Contratação de empresa para gestão e manutenção de frotas do município. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 31/08/2021 no site Bolsa Brasil de Licitações BLL. Abertura das Propostas: 14/09/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 30 de Agosto de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

PUBLICAÇÃO

A.M.P data: 31/08/21

DIOE data: 31/08/21

DOU data: __/__/__

Assinatura Responsável

ocupante do cargo público de provimento em comissão **Chefe do departamento de proteção social especial**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº de empenho
Assuntos administrativos da secretária	30/08/2021	Rio Negro/PR	01 (um)	36,00	5544/2021

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 26 de agosto de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:46FABFDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 951/2021. DE 26 DE AGOSTO DE 2021

PORTARIA Nº 951/2021.
DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Concessão de diária para servidor(a) público(a).

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público **Aginaldo Krusqueveski Rodrigues**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 5.584.147-0/PR, matrícula funcional 4765271, ocupante do cargo público de provimento em comissão de **Chefe do Departamento de Gestão do SUAS**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº de empenho
Assuntos Administrativos da Secretaria	30/08/2021 e 31/08/2021	Rio Negro/PR Curitiba/PR	02 (dois)	72,00	5796/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 26 de agosto de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:37B7B6FD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 951/2021. DE 26 DE AGOSTO DE 2021

PORTARIA Nº 951/2021.
DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Concessão de diária para servidor(a) público(a).

O senhor Claudemir José de Andrade, Secretário de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 002/2021 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.366/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor público **Aginaldo Krusqueveski Rodrigues**, portador da cédula de identidade civil com RG nº 5.584.147-0/PR, matrícula funcional 4765271, ocupante do cargo público de provimento em comissão de **Chefe do Departamento de Gestão do SUAS**, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº de empenho
Assuntos Administrativos da Secretaria	30/08/2021 e 31/08/2021	Rio Negro/PR Curitiba/PR	02 (dois)	72,00	5796/2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, em 26 de agosto de 2021.

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:FAD318B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO 88/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 88/2021 -NOVA DATA

OBJETO: Contratação de empresa para gestão e manutenção de frotas do município. Edital disponível no sitc: www.pien.pr.gov.br Entrega das propostas: a partir de 31/08/2021 no site Bolsa Brasil de Licitações BLL. Abertura das Propostas: 14/09/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 30 de Agosto de 2021.

MARCOS AURÉLIO MELENEK
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivarask
Código Identificador:99E91531

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 086/2021
Modalidade: Tomada de Preços Nº 05/2021
Contratado: COMPACT CONSTRUTORA EIRELI
CNPJ: 22.970.696/0001-11
Objeto: Contratação de empresa para execução de obras de regularização das casas de tratamento H e construção de estruturas para os reservatórios elevados, no Quicé e no Campo Novo, compreendendo o fornecimento de todo o material de construção empregado, equipamentos, mão-de-obra com EPI adequado, serviços complementares, transportes, entre outras despesas que sejam necessárias para perfeita execução dos serviços ora contratados, conforme Planilha de Serviços e Memorial Descritivo.
Valor: R$ 114.499,70 (Cento e quatorze mil, quatrocentos e noventa e nove reais e setenta centavos)
Fiscal Administrativo: Conforme processo
Prazo de Vigência: 12 meses
Data de assinatura: 25 de agosto de 2021.

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garante de autenticidade deste documento, desde que respeitada a integridade do seu http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

1) Fica ALTERADO, o anexo I – Termo de Referência os quantitativos dos itens dos itens 02, 13, 14, 20 ,21, 22, 23, 24, 33, 34, 36, 41, 56, 57, 64, 69, 71, 72, 78, 81, 82, 94, 95, 106, 124, 125, 142, 143, 156, 158, 162, 163, 164, 173, 174, 175, 177, 187, 188, 203, 211 e 219 e todos os valores de todos os itens, ou seja, 01 ao 232 valor máximo estimado, prevalecendo a descrição do edital rerratificado e seus anexos.
2) Fica ALTERADO, o anexo I - Termo de Referência, o item 1.2 e 2.3, prevalecendo a descrição do edital rerratificado e seus anexos
3) Fica INCLUIDO NO EDITAL, no subitem 17.4, alínea "d", prevalecendo a descrição do edital rerratificado e seus anexos.
4) Fica INCLUIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA, os subitens 2.4., 4.7 e 4.8, prevalecendo a descrição do edital rerratificado e seus anexos.
5) Fica ALTERADA a data prevista para abertura e julgamento das propostas e início da sessão de disputa **para o dia 20 de setembro de 2021, às 09:00 horas.**
6) Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Marmeleiro, 30 de agosto de 2021.
Thaís Verginio Biava
Pregoeira

130171/2021

Nova Olímpia

MUNICIPIO DE NOVA OLÍMPIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO – 052/2021

O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, torna público a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** Nº 052, do seguinte OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de palestras e oficinas destinados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Nova Olímpia PRAZO DE VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses. CONTRATADA: REGHINI – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 17.327.918/0001-42, VALOR MÁXIMO: R$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais), pela aprovação do repasse de recursos, modalidade de transferência legal automática Fundo a Fundo, como cofinanciamento para ações de Apoio e Fortalecimento da Atuação dos Conselhos Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná – CMDCA, através da deliberação nº 084/2019 – CEDCA/PR. Informação e esclarecimento poderão ser obtidos pelo telefone (44) 3685-1313 e e-mail licitacao@novaolimpia.pr.gov.br ou na Av. Higienópolis, 821, das 07:45 as 17:00 horas
Município de Nova olímpia
Luiz Lázaro Servos
Prefeito Municipal

130287/2021

Paranaguá

AVISO DE PREGÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2.021
REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2.021
PROCESSO Nº 16.757/2.021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda em cabeamento de rede lógica, rede telefônica e rede óptica com fornecimento de materiais e equipamentos de rede de dados, compreendendo instalação, remoção, ampliação, remanejamento, manutenção e testes de funcionalidade. I.D. 892270
TIPO: Menor Preço Total do Lote
DATA DA ABERTURA: 14/09/2021 – **HORÁRIO:** 09:00 horas
VALOR ESTIMADO: R$ 4.144.912,44 (Quatro Milhões Cento e Quarenta e Quatro Mil Novecentos e Doze Reais e Quarenta e Quatro Centavos)
ENDEREÇO: www.paranagua.pr.gov.br (Portal da Transparência – Suprimentos – Compras - Licitações) e www.licitacoes-e.com.br.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 10.520/2002, na Lei Complementar Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais 445/2017, 816/2018 e 683/2018 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.
Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pelo Pregoeiro na Rua Júlia da Costa, 322, Centro, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas ou pelo telefone nº (41) 3420-6003.
PARANAGUÁ, 30 DE AGOSTO DE 2021
RONALD SILVA GONÇALVES
Pregoeiro

130443/2021

Pérola

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021
O MUNICÍPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO:
OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento parcelado de óleo diesel para execução do Convênio nº 066/2021, celebrado entre a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento- SEAB e o Município de Pérola, Estado do Paraná.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até 08h:30m do dia 14/09/2021.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: De 08h:31m à 08h:51m do dia 14/09/2021.
INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h:51m do dia 14/09/2021.
LOCAL: PLATAFORMA BLL.
MODO DE DISPUTA: Aberto.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Item.
VALOR MAXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 45.797,20
LEGISLAÇÃO: Lei nº 10520/02, Lei nº 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019.
INFORMAÇÕES: Através do endereço eletrônico: bll.org.br ou www.perola.pr.gov.br/, no link Processos Licitatórios. Fone: (44) 3636-8300, de Segunda à Sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Pérola/PR, 30 de agosto de 2021 de 2021.

VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

130654/2021

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2021
O MUNICIPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, exclusivo para ME/EPP/MEI, bem como as disposições contidas no presente Edital.
OBJETO: Registro de Preços, e contratação de empresas para o fornecimento de equipamentos de informática, que serão utilizados pelas diversas Secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Unitário Por Item.
DATA E HORÁRIO DO PROTOCOLO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados IMPRETERIVELMENTE, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Pérola, sito na Av. Dona Pérola Byington, nº 1800 Pérola/PR, até as 10h30min do mesmo dia previsto para abertura do certame, onde não serão aceitos envelopes com protocolo após o horário determinado, com o objetivo de não causar tumulto no momento de início da sessão.
SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 15 de setembro de 2021, às 13h00min.
LOCAL DA ABERTURA: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pérola, sito na Avenida Dona Pérola Byington, nº 1800, CEP: 87.540-000, em Pérola, Estado do Paraná.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 10.520/02, Lei 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 2367 de 31 de março de 2017, e o Decreto Municipal nº 012/2009.
INFORMAÇÕES: O inteiro teor do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: http://www.perola.pr.gov.br/, no link Processos Licitatórios. Maiores informações pelo Fone: (44) 3636-8300, de Segunda à Sexta-feira, das 08h30min 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Pérola/PR, 30 de agosto de 2021

VALDETE CARLOS OLIVEIRA GONÇALVES DA CUNHA
Prefeita Municipal

130664/2021

Piên

PREGÃO ELETRONICO Nº. 88/2021 -nova data
Tipo: Menor taxa administrativa

OBJETO Contratação de empresa para gestão e manutenção de frotas do município. Edital disponível no site: www.pien.pr.gov.br. Entrega das propostas: a partir de 31/08/2021 às 08h00 no SITE da Bolsa brasil de licitações BLL. Abertura das Propostas: 14/09/2021 às 09h30 (horário de Brasília) no site já citado.
Piên/PR, 30 de Agosto de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Pregoeiro Municipal

130360/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2021
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: Construção de dois barracões em estrutura pré-moldada.².
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:** às 09h30min do dia 04 de Outubro de 2021. **Local:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piên, situada à Rua Amazonas, 373 – Centro. O edital completo e o Projeto Básico estarão à disposição dos interessados a partir de 01 de Setembro de 2021, no endereço http://www.pien.pr.gov.br/ e no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Piên/PR, 30 de Agosto de 2021.

Marcos Aurélio Melenek
Presidente da CPL

130529/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 088/2021
PROTOCOLO 2265/2021

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 TAXA ADMINISTRATIVA**, 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. 496/2021.

A sessão pública se dará através através da Plataforma Eletrônica **www.bll.org.br** na data **de 14 de Setembro 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 31 de agosto, 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$ 950.00,00 (Novecentos e cinquenta mil reais).**

2. TIPO DO PREGÃO:

2.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, para entrega parcelada.

2.2 Fica estabelecido **em 1,66% 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
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00
09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00

10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00

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 1,66%, 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.

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 (opcional).

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 deverá 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;
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 088/2021".

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 088/2021".

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;

Apresentar indicação do percentual de acréscimo fixo sobre o valor dos serviços executados, respeitando o **acréscimo máximo de 1,66% (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;

d) Será admitida apresentação de taxa negativa.

9.6.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

a) Quanto 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 TAXA ADMINISTRATIVA**, 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 1,66 % sobre cada ordem de serviço, então, na hora de cadastrar a minha proposta colocarei o valor de R$101,66 (tanto para unitário quanto para total do lote, onde deverá repetir este valor).**

- **A título de exemplo supomos que tenhamos lances R$101,66 – R$101,65 – R$101,60 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	1,66%	R$101,66	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A DISPUTA
	1,65%	R$101,65	
	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 TAXA ADMINISTRATIVA**, 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. 88/2021** 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. 88/2021** 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.

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 496/2021 junto ao setor de frotas do município que cai emitir parecer perante o sistema.** 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 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 servidora **Marcia Zigovski**, matrícula **101061**, .

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:

241

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 PRESTAÇÃO DE GARANTIA:

20.1 A empresa devera apresentar seguro garantia de 5% do valor do contrato, podendo ser seguro bancario ou deposito em dinheiro, não serão aceitos cheques.

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,30 de Agosto de 2021.

Claudemir José de Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Termo de Referencia -anexo I – **Está em outro arquivo pdf.**

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.	**950.000,00**	____%

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

ANEXO III - DECLARAÇÃO

Ref. **Pregão Eletrônico n° 88/2021**

(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. 88/2021

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.	**950.000,00**	____%

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 **4765290.**

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 E SEGURO 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
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00
02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00

09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00
10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00

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 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.
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, 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 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 é 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. 88/2021.

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: _____

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,implementos agrícolas, 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

O valor total estimado da contratação do objeto, para um período de vigência de **12 (Doze) meses,** é de **R$ 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil 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

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%), tendo limite máximo de 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.

1.1.4.3. 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:

- 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:

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.

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, 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 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 com polimento ou enceramento, 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; reboquede 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, anoe 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 seto 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 a 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 acesso; - Habilitação dos Órgãos/Entidades Contratantes para uso do Sistema de Gestão, inclusive com a	- **1º ao 5ºdia** após a assinatura do Contrato.

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	- **até o 33°dia** após a assinatura da Contrato

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

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

1.2.20. Os prazos para implantação do Sistema de Gestão de Manutenção poderão sofrer ajustes en virtude de fatores supervenientes e inesperados. Caso isto ocorra, novos prazos serão definidos, d 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, ser 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 en geral, lotados na Secretaria de Municipal da Saúde, bem como, os de Defesa Civil, a qual se manter durante a vigência contratual.

1.3.3. A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços d 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 quand 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 do veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Municípic contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante d serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/o

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

1.3.5.2. 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;

1.3.5.3. 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 Içamentoatravés de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

1.3.5.4. 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.

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

1.3.5.6. 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.

1.3.5.7. 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.

1.3.5.8. 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.

1.3.5.8.1. 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.

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

2. 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 contratado até 2020, 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.
- Prefeitura de Gaspar SC – PE 15/2021.

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 dc 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 prestaçãc dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, para que sejam executados en 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 açõe: em face aos resultados obtidos.
18. Ressarcir ao Órgão Entidade Contratante, valores cobrados indevidamente, e detectados en 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 execuçãc 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.
4. Fiscalizar a fiel execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado;
5. Validar se os orçamentos apresentados atendem ao disposto no Termo de referencia
6. Acompanhar via sistema, as comprovações do efetivo pagamento das notas Fiscais/Fatura: dos serviços prestados à frota oficial;
7. 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° 8666/93.

Corrobora a alternativa usada pela Administração, o fato de que se fosse estabelecido como critéric 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 tabela: 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 %**
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%
Maxi Frota serviços de manutenção de frota	1%
Primme Consultoria e Assessoria	2%
Prefeitura de Gaspar SC	2%
MÉDIA GERAL	1,66%

A partir destes dados coletados, fixou-se a **Taxa de Administração de 1,66%.**

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 4 (quatro) retornaram suas cotações, conforme tabela a seguir:

EMPRESA/Demais Prefeituras

	Leve/Médio – Hora técnica	Pesado – Hora técnica	Equipamentos / maquinas – Hora tecnica	Reposição Original	Reposição Genuína/Legítima
1				10,00%	15,00%
2	60			5,00%	5,00%
3	120	240	240	10,00%	10,00%
4	70	100	120	10,00%	3,00%
MÉDIA R$	**83,33**	**170,00**	**180,00**	**8,75%**	**8,25%**

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 soluçãc 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 forem 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 002 de 25 janeiro de 2021 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.

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 a: 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 pelc 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 nc instrumento item 6.1.6. do Termo de Referência e art. 1º do Decreto Municipal n° 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 manutençãc mediante aviso prévio da 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 Termc 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° 002/2021 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.

5.3.2.26. 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 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.

5.4.1.1. 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;

5.4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 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;

5.4.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.4.1.4. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Município contratante, alér de 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 a demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Município contratante.

5.4.1.6. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do contratant quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

5.4.1.7. Relatar o Município contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer d prestação dos serviços;

5.4.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto n condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho d menor 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 cad fatura, comprovação de regularidade.

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

5.4.1.11. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à administraçã ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzind 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 estatuída 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 condenaçã 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-l 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 úteis, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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.

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 dc componente.

5.4.1.37.5. Acompanhar as solicitações de serviços, desde a abertura pelo usuário até a sua conclusãc 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 informaçãc 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 dc 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, exceto nos casos previamente definidos pelo Departamento de Almoxarifado Frotas e Patrimônio.

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:

	VEÍCULOS / PRAZOS

AÇÃO	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 05 (cinco) dias úteis	Até 10 (dez) 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) 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, incluindo os códigos das mesmas,além dos serviços constantes no primeiro orçamento sirvam 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, conformeTabela 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 patio 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 Servicos:** 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.

5.4.2.2.36. 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, 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, 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 responsabilidade.

5.4.3.3.5.8. 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.

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 área suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.

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 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.

5.4.3.3.7. 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.

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 limitado aos preços máximos estabelecidos pela Administração:

VALOR DA HORA/HOMEM			
Leve/médio	Pesado	Equipamento	
75,89	119,44	125,78	

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, se solicitado pela contratata, através do Departamento de Licitações e Compras 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 8,25% 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 8,75% 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.

6.1.6.1. 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 inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

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

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

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

f) 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 fiscai; 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, 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 havida 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

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, 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 composta pelos servidores: Adriano Roberto de Oliveira, Denilson Rodrigues, Jhonn Lenonn Vaz e Márcia Zigovski.

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 dc 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 nº005/2013
- 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 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.

19. DOS ADENDOS

ADENDO 1 – Funcionalidades Mínimas do

ADENDO 2 – Software - Check-list para ADENDO

3 – Avaliação do Sistema - Veiculos do Município

ADENDO 4 – Plano de integração

ADENDO 5 – Documentos de habilitação

Piên, 10 de agosto de 2021

Márcia Zigovski
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 navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox ou Google Chrome; 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;

1.2. 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.

1.3. 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.

2. Cadastro de Usuários

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

2.1.1 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 municipal, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento.

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. 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.

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

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

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

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

6.3.3. Para realização do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo o usuario indicar adicionalmente outros estabelecimentos para apresentação dos orçamentos. O sistema deve permitir a solicitação adicional de no mínimo mais 03 (três) orçamentos.

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

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

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

6.4. O sistema deve permitir a elaboração de um plano de manutenção preventiva, que deve ser associado aos veículo da frota.

6.5. O sistema deve enviar automaticamente alertas/avisos para o gestor da frota informando a necessidade do cumprimento da manutenção preventiva.

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.

6.7.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por órgão/entidade.

6.7.2. O sistema deverá permitir o controle de vida útil por peças e a geração de alertas ao gestor do órgão, 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.

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

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.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.**

8.4. 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 serviçc 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, estabelecimentc credenciado, etc.

9.5. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer da: 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 nc 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 d manutenção até o faturamento da ordem de serviço, com o detalhamento dos tempos em cada fase d processo. Exemplo: Registro da Ordem de Serviço, apresentação do veículo para orçamentação disponibilização do orçamento; conferência das tabelas pela gestora; solicitação de orçamento adicionais.

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

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

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

9.12. Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo conforme modelo a ser definid 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

	DESCRITIVO	ITENS DO ADENDO 1 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA	PESO	AVALIAÇÃO		
				ATENDE	NÃO ATENDE	NOTA
	Plataforma e Ambiente	Funcionamento on-line rede credenciada para o registro do orçamento, co- tação, 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 míni- mos como nome completo, e-mail institucional, tele- fone, 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, 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 respectivo histórico de alterações.	10			

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 frotas autorizados 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. 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.	10			

03	**Cadastro de Veículos**	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			
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, motor...)	10			
05	**Cadastro de Empenhos**	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 usuá- rio, tendo como base o valor do menor orçamento.	10			
		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 estabeleci- mento credenciado (padrão sugerido) ou nas de- pendências do Município contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.				
		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. O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas				

06	**Operação da Manutenção**	peças no orçamento apre- sentado pelo estabelecimento credenciado. O sistema deve comunicar o estabeleci- mento credenciado, via WEB, para início da exe- cução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orça- mentos/cotações de preço para a aquisição de pe- ças e serviços de manutenção preventiva e corretiva. 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). 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. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação	10			

		(inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.				

		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. 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. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.				

07	**Funcionalidades**	O sistema deve possibilitar o acompanha- mento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao fatu- ramento. 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. 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. 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.	10			

08	**Parametrização do Sistema**	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**	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. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção). O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Creden- ciados no Município X, Bairro Y, especialidade Z. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços presta- dos. Relatório de Ordens de Serviços efetiva- mente faturadas, por período, por veículo, estabe- lecimento credenciado, etc. Relatório de que identifique a data em que o Município efetuou pagamento da nota fiscal a contratada e a data que esta efetuou pagamento ao estabelecimento credenciado. 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	10			

		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	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

CÓPIA DO BANCO DE DADOS DA CONTRATADA E WEBSERVICE

1. BANÇO 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	veiculo
{numOS}	String	30	Numero
{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

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ADENDO 5 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão apresentar todos 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).

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

Para a definição dos requisitos básicos do item 1.3.

Documentos de Qualificação Econômico- Financeira, importante pontuar que:

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

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

Considerando que a exigência constante no Edital, ou seja, de que os licitantes apresentem cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, bem como a comprovação da situação financeira da empresa por meio dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente e dos respectivos índices já calculados com a assinatura do contador e Representante Legal da empresa, e capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% conforme estabelece o artigo 31º da Lei Federal 8.666/93, mostra-se adequada e usual pela Secretaria da Administração e da Previdência.Assim, estabelecemos: índices financeiros nos patamares apresentados no item 1.1.5., tendo por base pesquisa realizada no Cadastro Único, relativa a possíveis interessadas no certame licitatório, objetivando evitar restrições ao caráter competitivo, o que não se mostraria vantajoso à Administração. Diante do exposto, foi 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 po 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, ben 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 dc responsavel.

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

1.2.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido po pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de serviço comum d gerenciamento de manutenção veicular, com implantação de sistema informatizado e integrado, ber 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 d responsavel.

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

ILUSTRE SENHOR PREGOEIRO DA PREFEITURA DE PIEN / PR.

365

Pregão Eletrônico n. 88/2021

NEO CONSULTORIA E ADMINISTRACAO DE BENEFICIOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n. 25.165.749/0001-10, com endereço à Alameda Rio Negro, n. 503, sala 1803, Alphaville, CEP 06454-000, Barueri, Estado de São Paulo, endereço eletrônico *felipe.veronez@neofacilidades.com.br*, telefone (11) 3631-7730, comparece perante Vossa Senhoria, muito respeitosamente, por seu procurador ao final subscrito, para **apresentar**

IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

o que faz com esteio no artigo 24, do Decreto Federal n. 10.024/2019, e nas demais disposições legais aplicáveis, com base nos fatos e fundamentos jurídicos a seguir expostos.

Este documento foi assinado digitalmente por Rodrigo Ribeiro Marinho.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 29DB-B3F4-4F33-FDE3.

1. FATOS

A Prefeitura de Piên publicou edital do Pregão Eletrônico n. 88/2021, com o fim de promover a *"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO"*, conforme prazos e quantidades estabelecidos no instrumento convocatório.

Todavia, ao delimitar o conjunto de regras que compõem a estrutura do certame, o órgão impôs de forma ilegal a necessidade de a Contratada disponibilizar suporte técnico **presencial** em Curitiba ou região metropolitana.

Não obstante, também inseriu exigências demasiadamente excessivas e desnecessárias para a execução do objeto, de modo que frustrará a competitividade pela ausência de empresas interessadas em participar no certame, conforme ficará demonstrado.

2. FUNDAMENTOS

2.1 DA INDEVIDA EXIGÊNCIA DE DISPONIBILIZAÇÃO DE REPRESENTANTE LOCAL (PREPOSTO)

Na Cláusula 5.4.1.22 do Termo de Referência, constou a obrigação da contratada *"**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."*

A impugnante entende que, caso haja a subsistência de exigência de disponibilização de preposto, o contratante não apenas imporá ônus desnecessário à futura contratada, como, de fato, contrariará a própria dinâmica de gestão deste modelo de contratação.

É que para os casos de contratos de empresas especializadas na gestão de frotas veiculares, a esmagadora maioria dos serviços é **realizada de modo remoto**, por meio da plataforma (sistema web) desenvolvida para tanto, inclusive com suporte remoto, por telefone, 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo domingos e feriados.

Este documento foi assinado digitalmente por Rodrigo Ribeiro Marinho.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 29D6-83F4-F133-F0E3.

Para os casos em que há a necessidade de treinamento de gestores e fiscais do contrato e usuários dos serviços, em geral, a contratada encaminha seus representantes, em data e horário designados pela contratante, a fim de que seja realizado o respectivo treinamento, garantindo eventual retorno caso haja necessidade por parte desta.

Assim, a exigência de preposto local, excede os limites da razoabilidade, tendo em vista se tratar quase que exclusivamente de um gerenciamento por meio de sistema informatizado que, após realização de todos os treinamentos necessários, dispensa, até mesmo em razão da baixa complexidade no manuseamento do sistema, a existência de qualquer atendimento presencial durante a execução contratual.

A exigência de um preposto ou escritório local evidencia a interferência da Administração Pública na gestão das empresas privadas, atingindo alçadas que vão além de sua competência, impondo ônus desnecessário à empresa Contratada, sem qualquer benefício ao interesse público. A propósito, já decidiu a Corte Federal de Contas:

> *"VISTOS, relatados e discutidos estes autos de representação formulada pela empresa Redecom Empreendimentos Ltda. em face de possíveis irregularidades na condução do pregão eletrônico 11/2011, realizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Anvisa,*
>
> *ACÓRDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 1ª Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em:*
>
> [...]
>
> ***9.2.2. a 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, inciso I, da Lei 8.666/93;***
>
> [...]" (TCU - Acórdão n. 6463/2011 - 1.ª Câmara) (Destaques da peticionante).

Deve haver, por óbvio, uma segurança na contratação e todas as exigências devem observar, de forma obrigatória, a necessidade de se firmar um contrato cuja execução seja efetiva e atenda as expectativas. Todavia, essas exigências não podem, de forma alguma, fugir do razoável e até mesmo do bom senso.

Este documento foi assinado digitalmente por Rodrigo Ribeiro Martinho
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 29D6-83F4-F133-F0E3.

Necessário ressaltar que o artigo 3.º, parágrafo primeiro, inciso I, da Lei Geral de Licitações e Contratos da Administração veda aos agentes públicos:

> *"I – Admitir, prever, incluir ou tolerar nos atos de convocação, cláusula ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicilio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o especifico objeto do contrato;"*

JUSTEN FILHO complementa com maestria tornando clara esta compreensão:

> *"Como regra, toda e qualquer licitação exige que a Administração estabeleça, de modo preciso e satisfatório as condições da disputa. Mais precisamente, a Administração tem de licitar aquilo que contratará – **o que significa dominar, com tranquilidade, todas as condições pertinentes ao objeto a ser licitado*** [...]" (Negritado pela peticionante).

O que se busca com tais regras é coibir os danos que um equívoco na formulação do objeto licitado venha a causar aos eventuais interessados, algo que não está sendo observado no edital em referência, ao prever irrazoavelmente a presença de um preposto em cada região do País. Portanto, indubitável o fato de que o contratante deve alterar a redação conferida na cláusula impugnada, a fim de que não se imponha à futura Contratada obrigação de disponibilizar escritório ou preposto em diferentes localidades, haja vista a perfeita possibilidade de atendimento remoto do contratante.

Neste sentido, o edital coloca, inclusive, cláusulas conflitantes, como é o caso da cláusula que **exige a presença do preposto no prazo de 02 horas quando a urgência não determinar que seja imediatamente** (cláusula 5.4.1.23).

Se o comparecimento do preposto pode ocorrer em até 02 horas, qual a motivação de que o preposto seja de Curitiba ?

Importante mencionar que, dentro deste prazo de 02 horas, o eventual problema já pode ser sido resolvido de forma remota, sendo, portanto, até mais eficiente do que aguardar a chegada do preposto de Curitiba.

Este documento foi assinado digitalmente por Rodrigo Ribeiro Marinho.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 29D6-83F4-F133-F0E3.

Agora, considerando que pode ser um preposto da região metropolitana, como este poderá chegar imediatamente, quando for a urgente ???

Além disso, conforme o texto da Lei Federal n.º 8.666/93, que trata sobre a figura do preposto, o mesmo deve estar no local da obra ou do serviço. Deste modo, o serviço ou obra está sendo realizado na região metropolitana de Curitiba?

Além disso, se os serviços são, em suma, **implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão**, onde os serviços são prestados ???

Qual o "local da obra ou serviço" para que seja exigido preposto de forma presencial ???

Diante da irregularidade mencionada, a impugnante faz uso de seu direito consubstanciado na legislação aplicável à espécie para ressaltar o dever de a Prefeitura de Piên/PR retificar o edital do Pregão Eletrônico n. 88/2021, promovendo-se a necessária republicação do instrumento convocatório, a tempo e modo.

2.2 DA INDEVIDA EXIGÊNCIA DE 02 REPRESENTANTES PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Parecida com a exigência anterior é a cláusula 5.4.1.32, que assim dispõe:

> *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.*

Como já dito anteriormente, todos os trabalhos para implantação são executados de forma remota, uma vez que realizados em ambiente WEB.

O Termo de Referência prevê, inicialmente, o prazo de 35 dias úteis para implantação total do sistema.

Deste modo, manter, conscientemente, 02 funcionários da Contratada, em

Este documento foi assinado por Paulina Ribeiro Medeiros
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 28D6-83F4-F133-F0E3.

turno de 08 hoas diárias, de segunda à sexta, é completamente desnecessário e certamente onorará os cofres públicos.

O próprio edital já demonstrou que esse aumento de custo é planejado, conforme a cláusula 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.***"

Entretanto, tal planejamento vai de encontro com a seleção da proposta mais vantajosa, uma vez que tal exigência é totalmente irrelevante para aimplantação e execução do contrato.

Logo, tal cláusula se torna totalmente ilegal, pois, contraria o cerne de todo o procedimento licitatório, a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.3 DO DESCONTO NAS PEÇAS QUE NÃO INTEGRAM CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O edital, de forma assuombrosa, determina que a Contratada conceda, no mínimo, descontos de 8,25% e 8,75% sobre peças originais e genuínas, respectivamente.

> *6.1.3.* ***Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo 8,25% 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 8,75% 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*

Este documento foi assinado digitalmente por Rodrigo Ribeiro Marinho.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 29D6-83F4-F133-F0E3.

nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

É de conhecimento público e notório que as empresas gerenciadoras de frota não comercializam peças, com exceção de uma ou outra, que colocaria em risco a lisura de todo o sistema de gerenciamento de frota.

Deste modo, como pode a Contratada, que não comercializa peças, conceder descontos sobre as peças ??

Além disso, do modo como consta no edital, pode fazer com que as propostas das licitantes relapsas se tornem inexequíveis, uma vez que conceder desconto no certame sem considerar tal exigência, a princípio, ilegal.

Ou seja, se a licitante ofertar 10% de desconto, deverá, ainda, caso seja vencedora do certame, conceder desconto de 8,25% ou 8,75%, dependendo da peça, ensejando em desconto total de mais de 18%, em linhas gerais.

O dital previu apenas, como critério de julgamento, a taxa/desconto sobre o valor dos serviços, o que se entende como "mão de obra", conforme cláusula 14.2 do Termo de Referência.

Portanto, a Contratação terá 02 descontos, sendo um sobre serviços (mão de obra), o qual será objeto de julgamento e o outro sobre as peças, este não sendo utilizado para fins de julgamento.

Para que não haja alegação de desconhecimento do desconto sobre as peças (8,25% e 8,75%), principalmente na fase de execução do contrato, onde certamente haverá prejuízos À Administração em caso de rescisão abrupta do contrato, é imperioso a reforma do edital para excluir tais cláusulas, de modo que naturalmente importará em descontos maiores nos erviços ou alterar a forma de julgamento, incluindo os descontos nas peças, fazendo com que os descontos nos serviços sejam menores.

Quer seja exclusão, quer seja alteração, ambas as formas obterão a mesma

Este documento foi assinado digitalmente por [illegible]
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 29D6-83F4-F133-F0E3.

economia para a Contratante, porém, deve prevalecer a forma que traz maior clareza e objetividade no julgamento das propostas, bem como elidindo interpretações errôneas do edital.

2.4 DA OBSOLETA TECNOLOGIA DE ENVIO DE DADOS

Outra exigência ilegal é a forma de envio do banco de dados do sistema, objeto do contrato.

Tal ilegalidade reside no fato de solicitar uma tecnologia obsoleta e, de certa forma, insegura nos dias atuais.

O edital exige que a cópia do banco de daos seja através de:

SqlServer (versão 2008)

PostgreSQL (versão 10 ou superior)

MySQL (versão 5.6 ou superior)

Oracle (11.2.04 ou superior)

No entanto, estas tecnologias são praticamente obsoletas, de modo que a tecnologia moderna utiliza outro gerenciador de banco de dados.

Ao limitar, injustificadamente, o gerenciamento do banco de dados para as citadas, o edital também limita o numero de participantes do certame, consequenbtemente frusta o caráter competitivo do certame.

Além disso, o edital traz cláusula subjetiva, colocando a cargo da contratante, sem nenhum critério, aceitr outro tipo de gerenciador de banco de dados:

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

Deste modo, dependendo da Contratada poderá ser aceita, ou não, outro banco de dados, tornando subjetiva referida cláusula.

Este documento foi assinado digitalmente por Rodrigo Ribeiro Marinho.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 29D6-83F4-F133-F0E3.

Outros banco de dados, mais atuais, que não constam no edital, são mais seguros e rápidos no envio das informações, o que vai ao encontro e atende o princpípio da eficiência.

Portanto, o edital deve ser reformado para contemplar banco de dados mais modernos existente no mercado.

3. PEDIDOS

Pelo exposto, **requer**:

a) a imediata suspensão do Pregão Eletrônico n. 88/2021 para fins de retificação do edital que ora se impugna e sua superveniente publicação após sanados os vícios apontados, com observância do artigo 21 da Lei Federal n. 8666/93;

b) caso não seja este o entendimento de Vossa Senhoria, sejam fornecidas cópias do processo administrativo, a fim de que a peticionante possa adotar as medidas cabíveis perante os órgãos de controle externo.

Termos em que pede deferimento.

Barueri, Estado de São Paulo, 09 de setembro de 2021.

Neo Consultoria e Administração de Benefícios EIRELI
Rodrigo Ribeiro Marinho – OAB/SP 385.843 - Procurador
Assinado eletronicamente, em conformidade com a MPV n. 2.200-2/2001

Este documento foi assinado digitalmente por Rodrigo Ribeiro Marinho
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código 29D6-83F4-F133-F0E3.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/29D6-83F4-F133-F0E3 ou vá até o site https://www.portaldeassinaturas.com.br:443 e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 29D6-83F4-F133-F0E3

Hash do Documento

76D2DD2827E06C85425BAE346B4E4E2A5BE48905B08B85E4944350B9BA224245

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/09/2021 é(são) :

☑ Rodrigo Ribeiro Marinho - 412.163.828-08 em 09/09/2021 17:57 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

RESPOSTA AO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO

Trata-se de pedido de impugnação interposto pela empresa **NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFICIOS EIRELI.**, aos termos do Edital do Pregão Eletrônico de n.º 88/2021, que têm por objeto a futura e eventual contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota Municipal, apresentada **tempestivamente** via e-mail em 09/09/2021 e que recebe análise.

DAS RAZÕES

1 – Requer a imediata suspensão do Pregão Eletrônico n.º 88/2021 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 Exigência de 2 representantes para implantação do sistema;

4 – Julga indevida o desconto que a prefeitura solicita nas peças;

5 – Solicita a exclusão do sistema de dados solicitado em edital, julga obsoleto;

6 – Solicita a republicação nos termos do edital, reabrindo-se os prazos legais, conforme § 4º do art. 21 da Lei n.º 8.666/93.

7– 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 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 sempre que necessário.

DA EXIGENCIA DOS REPRESENTANTES

O Treinamento neste momento do contrato é extremamente importante, entendemos que todo nosso pessoal deve ter o treinamento no momento de implantação do sistema, dessa maneira se entende que duas pessoa podem esclarecer melhor as duvidas assim como atender a todos que vão usar o sistema de maneira rápida e eficaz, pois a demora na implantação pode causa a para de carros da frota municipal, um prejuízo a administração pública.

DO DESCONTO NAS PEÇAS

O modelo deste edital foi usado em cidades da região assim como aqui mesmo na cidade de piên, cito ainda o governo do estado, todos os lugares usaram tal desconto, e pelo que consta nas informações que temos os contratos correram muito bem sem prejuízos a maquina pública, sabendo deste não esta nos planos retirar este item do edital.

DO SISTEMA DE DADOS

O modelo deste edital foi usado em cidades da região assim como aqui mesmo na cidade de piên, cito ainda o governo do estado, todos os lugares usaram tal desconto, e pelo que consta nas informações que temos os contratos correram muito bem sem prejuízos a maquina pública, sabendo deste não esta nos planos retirar este item do edital.

DA DECISÃO

Em face dos pontos apresentadas, decido por **INDEFIRIR** a impugnação, **fica mantida a data do presente certame para dia 14/09/2021 as 09:30 no sistema eletrônico**, este será encaminhado aos interessados.

Atenciosamente,

Piên, 10 de Setembro de 2021.

Marcos Aúrelio Melenek

Pregoeiro Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN - PR
PIÊN-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2021
Processo Administrativo Nº 88/2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 20/08/2021 11:43:01

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 10',66

Descrição: Ver tabela do Edital, para entender funcionamento dos lances.

Autor	Marca/Modelo	Valor
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	Própria / Próprio	10 1,66

DOCUMENTOS ANEXADOS

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Horário: 13/09/2021 17:45 **Documento:** Outros documentos

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/898b9ad9f4874f5dba91b4033f4c9dc4.pdf

Horário: 13/09/2021 17:45 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/78774ba310314af0baabcdb08e69f277.pdf

Horário: 13/09/2021 17:45 **Documento:** Todos os Documentos do Edital, Referente a Habilitação em Modelo Zip ou Unico Pdf, Escaneado

Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/096790cf7c394d83b990d3fbb7d7bde2.pdf

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

ANEXO II

CARTA PROPOSTA

379

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN/PR
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2021
PROTOCOLO Nº 2265/2021

A empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA** com sede à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03, Centro de Apoio II, Alphaville Empresarial, Santana de Parnaíba-SP, inscrita no CNPJ 05.340.639/0001-30propõe 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:

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. Endereço: Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial – Campinas/SP – CEP: 13098-335. Fone/ fax: (19) 3518-7000. Portadora do CPF nº: 260.464.618-80 e RG nº: 26.813.241-0.	

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$ 950.000,00**	**0,00%**
		VALOR ESTIMADO COM TAXA		**R$ 950.000,00**

Valor Estimado: R$ 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil reais)

Taxa de Administração: 0,00% (zero vírgula zero por cento)

Valor Total da Proposta: R$ 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil reais)

Vigência do contrato: 12 meses; **Marca/Modelo:** Próprio;

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) Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas legais e regulamentares brasileiras, bem como as recomendações e instruções do município, assumindo, desde já a integral responsabilidade pelo fornecimento do material/serviços em conformidade com as especificaçõe e os padrões necessários ou determinados pelo município.

d) Que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisqu er outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que est ou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

e) Esta Proposta tem **VALIDADE** não inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data da abertura do certame.

f) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebi do de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualq er pessoa.

- Número da central de atendimento ao cliente, inclusive do horário de funcionamento:

  0800 745 8877 (atendimento 24 horas / 7 dias na semana)

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Santana de Parnaíba-SP, 14 de setembro de 20 21

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Leonardo Quaquio Marcolino – Procurador
RG: 44.470.933-2-SSP/SP CPF: 426.900.768-02
Tel/Fax: (19) 3518-7065 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.051.485.115
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Alphaville CEP: 06541-07
SANTANA DE PARNAÍBA/SP

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

ANEXO II

CARTA PROPOSTA

381

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN/PR
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2021
PROTOCOLO Nº 2265/2021

A empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA** com sede à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03, Centro de Apoio II, Alphaville Empresarial, Santana de Parnaíba-SP, inscrita no CNPJ 05.340.639/0001-30propõe 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:

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. Endereço: Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial – Campinas/SP – CEP: 13098-335. Fone/ fax: (19) 3518-7000. Portadora do CPF nº: 260.464.618-80 e RG nº: 26.813.241-0.	

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$ 950.000,00**	**1,66%**
			VALOR ESTIMADO COM TAXA	**R$ 965.770,00**

Valor Estimado: R$ 950.000,00 (novecentos e cinquenta mil reais)

Taxa de Administração: 1,66% (um virgula sessenta e seis por cento)

Valor da Taxa de Administração: R$ 15.770,00 (quinze mil e setecentos e setenta reais)

Valor Total da Proposta: R$ 965.770,00 (novecentos e sessenta e cinco mil e setecentos e setenta reais)

Vigência do contrato: 12 meses; **Marca/Modelo:** Próprio;

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) Na execução do objeto licitado, observaremos, rigorosamente, as especificações das normas legais e regulamentares brasileiras, bem como as recomendações e instruções do município, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pelo fornecimento do material/serviços em conformidade com as especificaçõe e os padrões necessários ou determinados pelo município.

d) Que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisqu er outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que est ou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

e) Esta Proposta tem **VALIDADE** não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da abertura do certame.

f) A proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebi do de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualqu er pessoa.

- Número da central de atendimento ao cliente, inclusive do horário de funcionamento:

  0800 745 8877 (atendimento 24 horas / 7 dias na semana)

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Santana de Parnaíba-SP, 14 de setembro de 2021

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Leonardo Quaquio Marcolino – Procurador
RG: 44.470.933-2-SSP/SP CPF: 426.900.768-02
Tel/Fax: (19) 3518-7065 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.051.485.115
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Canopo, nº11, 2º and. Sl. 3, Centro de Apoio II, Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARNAÍBA/SP

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

383

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN/PR
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2021
PROTOCOLO Nº 2265/2021

Objeto: Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, conforme solicitação da secretaria municipal de administração.

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.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
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.
c) Equipe Especializada para gestão da manutenção;
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, 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.
A Manutenção Preventiva compreende todos os serviços executáveis em oficinas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo.
São exemplos de manutenção preventiva: 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 com polimento ou enceramento, 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 veículos.
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.

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; reboquede veículos; entre outros da espécie.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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, anoe cor;
b) Número de patrimônio;
c) Tipo de combustível e capacidade do tanque;
d) Secretaria;
e) Odômetro;

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.

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.

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

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.

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

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

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.

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

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.

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.

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.

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

A Contratada, 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.

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.

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.

Os planos de manutenção preventiva deverão ser:

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

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

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:

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

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.

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.

Ao final da implantação, 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.

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.

EXECUÇÃO DO OBJETO

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.

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.

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 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.

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.

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

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

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;

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 Içamentoatravés de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

PLATAFORMA E AMBIENTE

Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox ou Google Chrome; 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.

CADASTRO DE USUÁRIOS

O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:

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 municipal, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, 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.

CADASTRO DE VEÍCULOS

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.

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.
O sistema deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da secretaria ao qual esteja vinculado.
O sistema deve permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência da lotação de veículos entre as frotas.
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.,
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.

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

CADASTRO DE EMPENHOS

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.
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.
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.
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.

OPERAÇÃO DA MANUTENÇÃO

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.
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:
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.
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.
O usuário e/ou a gestora poderá selecionar outro estabelecimento credenciado, conforme ramo da atividade (autoelétrica, mecânica, lava car, etc.), justificando a decisão em campo específico.
Para realização do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo o usuario indicar adicionalmente outros estabelecimentos para apresentação dos orçamentos.
O sistema deve permitir a solicitação adicional de no mínimo mais 03 (três) orçamentos.

O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e justificativa quando houver).
O sistema deve apresentar os estabelecimentos credenciados conforme classificação do bem (leve, pesado, motocicleta, embarcação...).
O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.
O sistema deve permitir a elaboração de um plano de manutenção preventiva, que deve ser associado aos veículos da frota.
O sistema deve enviar automaticamente alertas/avisos para o gestor da frota informando a necessidade do cumprimento da manutenção preventiva.
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.
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.
O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por órgão/entidade.
O sistema deverá permitir o controle de vida útil por peças e a geração de alertas ao gestor do órgão, quando houver pedido de manutenção para itens substituídos recentemente.
O sistema deve permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços, em conformidade com o estabelecido nos perfis de acesso.
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.
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.
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).
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.
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.
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.
O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos descrição de peças, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.
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.
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.
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.
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.

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.
Obrigar que orçamentos sejam apresentados com a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado.
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.
Permitir ao usuário a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.
Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos
O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizada exclusivamente pelo gestor.
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.
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.

FUNCIONALIDADES

O Sistema deve possuir função de ajuda ou tutorial acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema
O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.
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
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);
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.
O Sistema deve disponibilizar ferramenta para avaliação objetiva da qualidade do serviço prestado pelo estabelecimento Credenciado quando finalizada a Ordem de Serviço.
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.
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.
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.
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.
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.

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.
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
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.
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.

PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA (DADOS)
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.
O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o DETO defina os prazos máximos para que os órgãos avaliem os orçamentos disponibilizados pelas credenciadas.
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.
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.

RELATÓRIOS ESSENCIAIS
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.
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.
O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).
O sistema deve emitir relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipode serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.
O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc
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.
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.
O sistema deve emitir relação das peças e serviços ainda em garantia, por veículo.
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.
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.
Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço, conforme solicitado pelo
setor de frotas à CONTRATADA.
Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.

Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo conforme modelo a ser definido pelo setor de frotas.
Relatório de histórico dos orçamentos aprovados por veículo conforme modelo a ser definido pela setor de frotas.
Relatório de resumo de custos por veículo conforme modelo a ser definido pelo setor de frotas.
Relatório de orçamentos aprovados e de orçamentos não aprovados por veículo/equipamento;
Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.
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
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.
Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.
Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período.
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;
Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada.
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.
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.
Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos PDF, "xls" e "csv" pormeio 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)..
Relatório comparativo nos valores de cotações em orçamentos apresentados pelos estabelecimentos para execução do serviço solicitado.
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.
Relatórios gerenciais a serem entregues em papel e em meio magnético, quando solicitados pelo setor de frotas
Relatório de análise da frota, compreendendo:
Custo de manutenção da frota;
Custo médio de manutenção por quilômetro rodado;
Idade média da frota;
Outros relatórios poderão ser solicitados pelo setor de frotas.

Marca/Modelo: Próprio; **Validade/Garantia:** Conforme o Edital;

Santana de Parnaíba-SP, 14 de setembro de 2021

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Leonardo Quaquio Marcolino – Procurador
RG: 44.470.933-2-SSP/SP CPF: 426.900.768-02
Tel/Fax: (19) 3518-7065 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.951.485.115
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Cacapa, nº 11, 2º and. Sl. 3, Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARNAÍBA/SP

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

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-1
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53879-SIEU:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

"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.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

fira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-2
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53880-XZAK:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5494 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo da M. Cavalcanti

TJPB

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:

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

fira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-3
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53881-EOEW:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1945
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

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 8º 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.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

fira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-4
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53882-EHXG:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5484 - cartorio@azevedobastos.net.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

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

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-5
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53883-TXPW:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

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.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/16302190421927809364 6

CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 16302190421927809364 6-6
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53884-PHE3:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5494 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

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."

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

fira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-7
Data: 19/04/2021 09:06:34
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53685-QMWM:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

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

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-8
Data: 19/04/2021 09:06:34
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53886-Q7NZ:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

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, § 1º, da Lei nº 10.406/2002, bem como, não se acha incurso na proibição de arquivamento previsto na Lei nº 8.934/94."

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-9
Data: 19/04/2021 09:06:34
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53887-E2LO:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

N.: 06.870-0

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

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
SECRETÁRIA GERAL

681.119/19-6

JUCESP
ORIA EMPRESARIAL LTDA.
7 DEZ 2019
- CAMPINAS

10

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

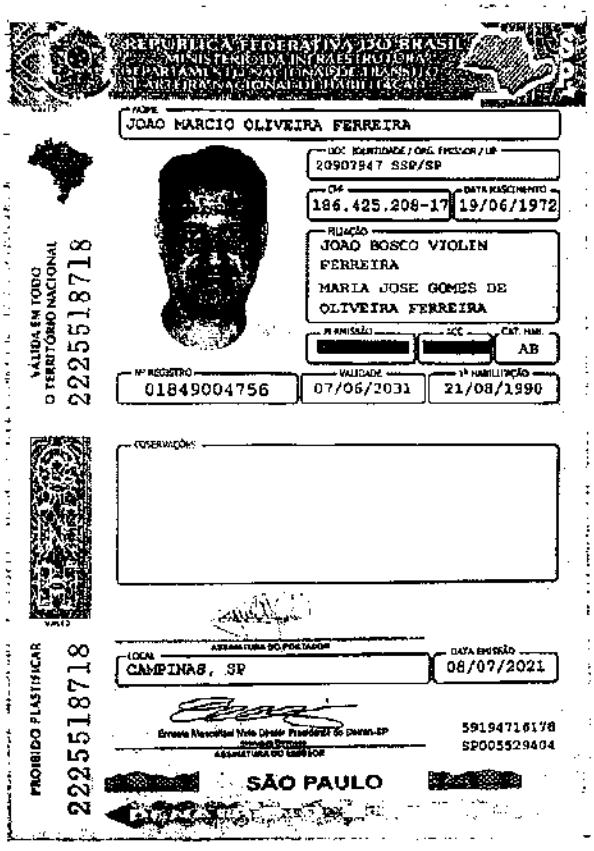
fira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-10
Data: 19/04/2021 09:06:34
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53888-582E:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
20907947 SSP/SP

CPF
186.425.208-17

DATA NASCIMENTO
19/06/1972

FILIAÇÃO
JOÃO BOSCO VIOLIN FERREIRA
MARIA JOSE GOMES DE OLIVEIRA FERREIRA

1ª EMISSÃO | [redacted] | [redacted] | CAT. HAB. AB

Nº REGISTRO
01849004756

VALIDADE
07/06/2031

1ª HABILITAÇÃO
21/08/1990

OBSERVAÇÕES

LOCAL
CAMPINAS, SP

DATA EMISSÃO
08/07/2021

ASSINATURA DO EMISSOR

59194716178
SP005529404

SÃO PAULO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
22255118718

PROIBIDO PLASTIFICAR
22255118718

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 22 de julho de 2021 15:12:15 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico

fira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/16302220721687261144 8

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 16302220721687261144 8-1
Data: 22/07/2021 15:05:32
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV11313-84UK:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5604 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DE SÃO PAULO
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

ASSINA CRA/CRAs

REGISTRO	DATA DO REGISTRO	VIA
073225	13/07/2000	2ª

NOME
RODRIGO MANTOVANI

TÍTULO PROFISSIONAL
ADMINISTRADOR

DOC. IDENTIFICAÇÃO	DATA EXP	ÓRGÃO EXPEDIDOR
20.108.821-6	29/09/2008	SSP/SP

CPF
159.882.778-28

ASSINATURA DO PORTADOR

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI Nº 5.206/75

FILIAÇÃO
ELZIRA PEREIRA RIBEIRO MANTOVANI
ALDO MARIO MANTOVANI

NASCIMENTO	NACIONALIDADE	NATURALIDADE
25/03/1972	BRASILEIRA	RIBEIRÃO PRETO - SP

DIPLOMADO POR
UNIVERSIDADE DE RIBEIRAO PRETO - UNAERP

REGISTRO MEC Nº
309

Habilitado a exercer a profissão de ADMINISTRADOR, habilitado de 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 5.206/75

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

...fira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/16302190421392982010 3

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 16302190421392982010 3-1
Data: 19/04/2021 09:06:35
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: AL153890-56M4:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 • cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

PRIME BENEFÍCIOS EM CARTÕES

405

OUTORGANTE: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, estabelecida à Calçada Canopo, 11, 2º andar, Sala 03, Centro Apolo II, Bairro de Alphaville, na cidade de Santana do Parnaíba/SP - CEP: 06502-160, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30, com Insc. Estadual nº 623.051.405.115 e Inscr. Municipal nº 72270; **e suas filiais,** neste ato representada pelo seu sócio proprietário Sr. **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA** 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: 260.464.618-80; **RENATA NUNES FERREIRA,** brasileira, casada, portadora do RG: 48.537.010-4 e CPF: 371.237.288-40; **FLÁVIA THAIS GOMES MOREIRA,** brasileira, solteira, portadora do RG: 48.585.759-5 e CPF: 358.233.098-21; **NATASHA MATHIESON KOYAMA**, brasileira, casada, portador do RG: 30.388.824-6 e CPF: 311.639.568-30; **TAISA MARSOLA SPADUZANO** brasileira, casada, portador do RG: 33.687.973-8 e CPF: 303.953.118-29; **ANDRÉ DEIVID RODRIGUES DE LIMA,** brasileiro, casado, portador do RG: 33.690.295-5 e CPF: 309.935.868-13; **LEONARDO HENRIQUE SENE**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 30.962.173-2 e CPF: 289.150.728-20; **RAFAEL DE MORAES CAMINI**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 46.263.921-6 e CPF: 387.267.178-24, **FÁBIO CRODA MARETTO**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 46.202.729-6 e CPF: 395.340.338-98; **ANDERSON AREGAZONE**, brasileiro, casado, portador do RG: 34.378.979-6 e CPF: 223.837.988-60; **WILLIAM CÉSAR CAVALARI,** brasileiro, casado, portador do RG 32.904.257-9 e CPF: 219.779.818-95; **CLAUDINEI MARCOS MARINHO**, brasileiro, casado, portador do RG: M-6.676.700 e CPF: 819.769.336-68; **RUBIA CARDENAS CHAVES**, brasileira, solteira, portadora do RG: 38.675.051-8 e CPF: 443.500.518-21; **LEONARDO QUAQUIO MARCOLINO**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 44.470.933-2 e CPF: 426.900.768-02; **JOSÉ GUILHERME NEPOMUCENO CHAMORRO**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 46.848.939-3 e CPF: 421.946.298-82; **RENATO LOPES**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB, Secção São Paulo nº 406.595B e CPF: 289.028.248-10; **TIAGO DOS REIS MAGOGA**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB, Secção São Paulo nº 283.834 e CPF: 295.277.348-35, **GUILHERME LEONARDO DE LIMA MOREIRA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB, Secção São Paulo nº 435.757 e CPF: 378.748.998-30, todos com endereço à Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial, Campinas/SP - CEP: 13098-335.

PODERES: Pelo presente instrumento particular de procuração e na melhor forma de direito, o Outorgante confere aos Outorgados plenos poderes para participar de licitações em todas as modalidades inclusive pregão presencial e eletrônico, podendo para tanto assinar todas as declarações, propostas, solicitar e prestar esclarecimentos, assinar atas, contratos e demais documentos, interpor impugnações, vistorias, realizar e acompanhar a apresentação de sistema e treinamentos, recursos, desistir, receber intimações, ofertar lances, acordar, transigir, firmar compromissos, **praticar enfim, todos os atos** em direito permitidos para o bom e fiel cumprimento 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 diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pelo outorgado no cumprimento deste mandato.

Procuração válida por 12 (doze) meses.

Campinas-SP, 26 de maio de 2021.

TABELIÃO 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

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$ 19,54
Campinas-SP, 28/05/2021
Thais Abreu Buson - Escrevente
Válido com o(s) selo(s):0195AB0004972

C10195AB0004972 111104

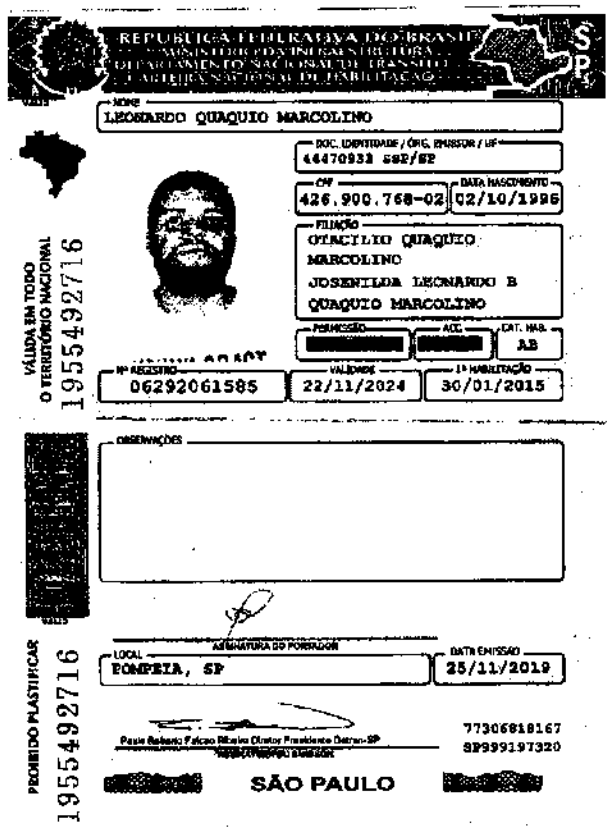
TABELIÃO CAMPAGNONE
1º TABELIÃO DE NOTAS
ESCREVENTE AUTORIZADO
Thais Abreu Buson

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163023105218805579103

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163023105218805579103-1
Data: 31/05/2021 09:27:51
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALO42098-O30T:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Valber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 31 de maio de 2021 09:33:36 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

SP

NOME
LEONARDO QUAQUIO MARCOLINO

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
44470933 SSP/SP

CPF
426.900.768-02

DATA NASCIMENTO
02/10/1996

FILIAÇÃO
OTACILIO QUAQUIO MARCOLINO
JOSENILDA LEONARDO B QUAQUIO MARCOLINO

PERMISSÃO | ACC | CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
06292061585

VALIDADE
22/11/2024

1ª HABILITAÇÃO
30/01/2015

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
19554927 16

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
POMPEIA, SP

DATA EMISSÃO
25/11/2019

Paulo Roberto Falcão Ribeiro Diretor Presidente Detran-SP

77306818167
SP999197320

SÃO PAULO

PROIBIDO PLASTIFICAR
19554927 16

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quarta-feira, 26 de maio de 2021 17:12:32 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico

fira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163022605216666828572

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163022605216666828572-1
Data: 26/05/2021 17:05:15
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALO35690-35TY;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1148
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5484 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

407

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
CALC 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 **01/09/2021** às **08:12:28** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Voltar | Imprimir

408

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: 25/08/2021 a 23/09/2021

Certificação Número: 2021082502023297153266

Informação obtida em 25/08/2021 17:39:17

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

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 08:34:46 do dia 01/09/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 28/02/2022.
Código de controle da certidão: **8DC9.11A5.C23A.DD30**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

410

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

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	21090002464-88
Data e hora da emissão	01/09/2021 09:01:30
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**

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

411

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	31269557	Folha 1 de 1
Data e hora da emissão	09/09/2021 09:27:00	(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**

ALVARÁ 549/2021

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 2022.***

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 especifica; 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 PARNAÍBA, 25 de Junho de 2021.

DRM - DEPARTAMENTO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em sexta-feira, 25 de junho de 2021 16:13:51 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico

ofira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/16302250621416538511 8

CARTÓRIO **Autenticação Digital Código: 16302250621416538511 8-1**
Data: 25/06/2021 16:08:37
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALS11060-JA8D:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

N.S: 06.870-0

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento de Receita Imobiliária – DRI

CERTIDÃO DE EMPRESA Nº 144/2021 - 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, 24 de agosto de 2021.

ROGERIO CUNHA GUIMARÃES FAUSTINO
Secretaria Municipal de Finanças
Chefe de Atendimento Tributário

O PRESENTE DOCUMENTO SÓ É VÁLIDO COM O CANHOTO AUTENTICADO PELO BANCO

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LADY DIANA REGIS DE OLIVEIRA, em quarta-feira, 25 de agosto de 2021 18:48:19 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163022508214063743024

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163022508214063743024-1
Data: 25/08/2021 18:20:34
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALY05003-KAZG:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

Santander

414

Emissão 2ª Via

PAGAMENTO A FORNECEDORES
Comprovante de Pagamento de Títulos

No. compromisso banco	No. compromisso cliente	Data do Crédito	Valor
900001632	1328/7839-3	25/08/2021	12,55

Convênio	Data da Solicitação	Agência/Conta Corrente
0033-4423-004905982001	25/08/2021	4423 / 000130014158

Nome/Razão Social do Pagador Original
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA

CPF/CNPJ do Pagador Original
05.340.639/0001-30

Nome/Razão Social do Beneficiário Original
MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIB

CPF/CNPJ do Beneficiário Original
46.522.983/0001-27

Nome/Razão Social do Pagador Efetivo
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA

CPF/CNPJ do Pagador Efetivo
05.340.639/0001-30

Instituição Financeira Favorecida
033 - BCO SANTANDER BRASIL S A

Código de Barras
03399.83694 95000.001115 19795.301019 1 87250000001255

Valor Nominal	Desc. / Abat.	Juros	Valor a Pagar
12,55	0,00	0,00	12,55

Tipo de Serviço
Pagamento Fornecedor

Complemento do Tipo de Serviço

Autenticação Bancária
375BE6FD09B1ABB7231463B

Central de Atendimento Santander Empresarial
4004-2125 (Regiões Metropolitanas)
0800 726 2125 (Demais Localidades)
0800 723 5007 (Pessoas com deficiência auditiva ou de fala)

SAC - Atendimento 24h por dia, todos os dias.
0800 762 7777
0800 771 0401 (Pessoas com deficiência auditiva ou de fala)

Ouvidoria - Das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriado.
0800 726 0322
0800 771 0301 (Pessoas com deficiência auditiva ou de fala)

Imprimir

PARCELA: 01/01 | VENCIMENTO: 27/08/2021

CONTRIBUINTE | AGÊNCIA COD.BENEFICIÁRIO: 7839 | 4195 | 8369950

NOSSO NÚMERO: 000011119795-3

INSCRIÇÃO CADASTRAL:

ESPÉCIE: R$ | QUANTIDADE:

(=) VALOR DOCUMENTO: 12,55

(-) Desc./Abatim./Outras Deduções:

(+) MORA / MULTA / JUROS:

(+) OUTROS ACRÉSCIMOS:

(=) VALOR COBRADO:

PAGADOR: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LT - CNPJ: 05.340.639/0001-30

BENEFICIÁRIO: MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ 46522983000127 Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 - Sitio do Morro - 06517520 - SANTANA DE PARNAIBA / SP

NÚMERO DO DOCUMENTO: 7839 / 2021 / GUIA EXPEDIENTE

Autenticação Mecânica no Verso

Santander | 033-7 | 03399.83694 95000.001115 19795.301019 1 87250000001255

LOCAL DE PAGAMENTO:

PARCELA: 01/01 | VENCIMENTO: 27/08/2021

BENEFICIÁRIO: MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ : 46522983000127
Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 - Sitio do Morro - 06517520 - SANTANA DE PARNAIBA / SP

AGÊNCIA / CÓDIGO BENEFICIÁRIO: 4195 / 8369950

DATA DO DOCUMENTO	NÚMERO DO DOCUMENTO	ESPÉCIE DOC	ACEITE	DATA PROCESSAMENTO	NOSSO NÚMERO
27/08/2021	7839 / 2021 / GUIA EXPEDIENTE	RC	N	24/08/2021	000011119795-3

USO DO BANCO	CARTEIRA	ESPÉCIE MOEDA	QTDE MOEDA	VALOR
	RCR	R$		X

INSTRUÇÕES (TEXTO DE RESPONSABILIDADE DO BENEFICIÁRIO) — Taxa da 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: CERTIDAO DE EMPRESAS Nº 144 /2021

(=) 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: [5.0.463]
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	7839		ROGERIO 24/08/2021 14:36:54

Composição de Valores

CERT	12,55

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: CERTIDAO DE EMPRESAS Nº 144 /2021

Finalidade

MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ : 46522983000127
GUIA DE EXPEDIENTE ISSQN / TAXAS - Nº 1 - 2021

Exercício	Contribuinte	Inscrição Cadastral	Emitido Por
2021	7839		ROGERIO 24/08/2021 14:36:54

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
7839	

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: Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 - Sitio do Morro - 06517520 - SANTANA DE PARNAIBA / SP

CEP

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento de Receitas Mobiliárias

CERTIDÃO NEGATIVA

Nº 9291/2021 - 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 informaçê es, que em nome do contribuinte acima identificado, **NÃO EXISTE DÉBITO EM ABERTO** nesta prefeitu ra, 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 ne sta certidão.

QUARTA-FEIRA, 1 DE SETEMBRO 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 : **5536547226548300** Data da Emissão : **01/09/2021** Hora da Emissão : **08:46:30**

Qualquer adulteração, rasura ou emenda, invalida este documento.

SMF - Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo Bandeirantes
Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1285 – Bairro: Varuperim – CEP: 06517-520
PABX: (11) 4622-7500 – site: www.santanadeparnaiba.sp.gov.br

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: 26899340/2021
Expedição: 01/09/2021, às 08:33:47
Validade: 27/02/2022 - 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.

PODER JUDICIÁRIO

418

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 1563196 **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 31/08/2021, 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 setembro de 2021.

PEDIDO Nº: ***0051134745***

ASSINATURA DIGITAL TJSP SAJ

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 13

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
NIRE	35224557865
CNPJ	05.340.639/0001-30
Número de Ordem	13
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Municipio	Santana de Parnaiba
Data do arquivamento dos atos constitutivos	17/10/2001
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2020
Quantidade total de linhas do arquivo digital	162743

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO
Número de ordem	13
Quantidade total de linhas do arquivo digital	162743
Data de inicio	01/01/2020
Data de término	31/12/2020

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número DD.AC.89.AA.BA.CB.47.E0.3F.57.E4.B4.AC.98.24.D3.84.5F.A0.C2-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.7 do Visualizador

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 13

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

420

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 52.106.313,59	R$ 62.098.138,88
CIRCULANTE		R$ 50.904.117,60	R$ 60.870.963,88
DISPONÍVEL		R$ 8.057.816,84	R$ 18.869.746,30
BENS NUMERÁRIOS		R$ 9.861,99	R$ 9.810,58
DEPÓSITOS BANCÁRIOS A VISTA		R$ 45,00	R$ 4.009.541,30
APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ IMEDIATA		R$ 8.047.909,85	R$ 14.850.394,42
CLIENTES		R$ 6.216.984,30	R$ 1.983.246,16
DUPLICATAS A RECEBER		R$ 6.216.984,30	R$ 1.983.246,16
OUTROS CRÉDITOS		R$ 36.629.316,46	R$ 40.017.971,42
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS		R$ 36.589.940,40	R$ 39.974.930,71
ADIANTAMENTOS A FUNCIONARIOS		R$ 38.510,25	R$ 43.025,80
TRIBUTOS A RECUPERAR		R$ 865,81	R$ 14,91
NÃO CIRCULANTE		R$ 1.202.195,99	R$ 1.227.175,00
IMOBILIZADO		R$ 833.411,26	R$ 858.390,27
IMÓVEIS		R$ 66.000,00	R$ 66.000,00
BENS EM OPERAÇÃO		R$ 1.472.416,15	R$ 1.695.399,95
(-) (-) DEPRECIAÇÃO/AMORTIZAÇÃO ACUMULADA		R$ (705.004,89)	R$ (903.009,68)
INTANGÍVEL		R$ 368.784,73	R$ 368.784,73
INTANGÍVEL		R$ 368.784,73	R$ 368.784,73
PASSIVO		R$ 52.106.313,59	R$ 62.098.138,88
CIRCULANTE		R$ 26.172.848,17	R$ 23.856.494,15
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		R$ 0,00	R$ 40.776,09
FINANCIAMENTOS - SISTEMA FINANCEIRO		R$ 0,00	R$ 40.776,09
FORNECEDORES		R$ 206.628,10	R$ 488.667,87
FORNECEDORES NACIONAIS		R$ 206.628,10	R$ 488.667,87
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R$ 1.367.911,92	R$ 1.661.114,71
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R$ 1.331.413,99	R$ 1.633.863,50
TRIBUTOS RETIDOS A RECOLHER		R$ 36.497,93	R$ 27.251,21
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS		R$ 117.818,71	R$ 675.231,54
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R$ 9.768,02	R$ 15.543,78
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS		R$ 108.050,69	R$ 135.218,67
PROVISÕES		R$ 0,00	R$ 524.469,09
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R$ 24.480.489,44	R$ 20.990.703,94
CONTAS A PAGAR		R$ 24.432.489,44	R$ 20.942.703,94
OUTROS DÉBITOS		R$ 48.000,00	R$ 48.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R$ 25.933.465,42	R$ 38.241.644,73
CAPITAL SOCIAL		R$ 10.000.000,00	R$ 10.000.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R$ 10.000.000,00	R$ 10.000.000,00
LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R$ 15.933.465,42	R$ 28.241.644,73
LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R$ 1.843.768,86	R$ 7.627.415,26
LUCROS E PREJUÍZOS DO EXERCÍCIO		R$ 14.089.696,56	R$ 20.614.229,47

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número DD.AC.89.AA.BA.CB.47.E0.3F.57.E4.B4.AC.98.24.D3.84.5F.A0.C2-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.7 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 05.340.639/0001-30

Número de Ordem do Livro: 13

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R$ 39.980.552,11	R$ 47.658.753,69
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		R$ 39.924.954,62	R$ 47.658.753,69
LOCAÇÃO DE IMOVEIS		R$ 55.597,49	R$ 0,00
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R$ (2.302.718,15)	R$ (2.726.621,89)
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS		R$ (2.302.718,15)	R$ (2.726.621,89)
(-) (-) ISS		R$ (843.428,00)	R$ (967.077,42)
(-) (-) PIS		R$ (259.873,59)	R$ (309.781,90)
(-) (-) COFINS		R$ (1.199.416,56)	R$ (1.429.762,57)
(-) (-) CUSTO DOS PRODUTOS/MERCADORIAS/SERVICOS		R$ (12.231.472,56)	R$ (11.843.694,36)
CUSTO DOS PRODUTOS VENDIDOS		R$ 12.231.472,56	R$ 10.543.308,19
(-) CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R$ (12.231.472,56)	R$ (10.543.308,19)
MAO-DE-OBRA DIRETA		R$ (2.448.439,10)	R$ 0,00
GASTOS GERAIS		R$ (8.487.908,21)	R$ 0,00
UTILIDADES E SERVIÇOS		R$ (1.055.232,61)	R$ 0,00
ALUGUEIS E ARRENDAMENTOS		R$ (81.294,52)	R$ 0,00
DEPRECIAÇÕES AMORTIZAÇOES E EXAUSTÕES		R$ (6.889,63)	R$ 0,00
DESPESAS GERAIS		R$ (151.708,49)	R$ 0,00
(-) MÃO-DE-OBRA DIRETA		R$ 0,00	R$ (3.480.413,32)
(-) GASTOS GERAIS		R$ 0,00	R$ (8.363.281,04)
(-) (+/-) DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS		R$ (6.954.032,68)	R$ (7.287.680,16)
(-) DE VENDAS		R$ (4.177,03)	R$ (42.220,00)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R$ (4.177,03)	R$ (42.220,00)
(-) ADMINISTRATIVAS		R$ (6.786.064,37)	R$ (6.928.591,49)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R$ (1.737.287,29)	R$ (2.003.532,14)
PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R$ (453.500,00)	R$ 0,00
(-) VIAGENS E REPRESENTAÇÕES		R$ (1.683.042,92)	R$ (1.257.841,74)
(-) OCUPAÇÃO		R$ (410.581,32)	R$ (477.371,59)
(-) DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES		R$ (6.908,00)	R$ (113.375,26)
(-) UTILIDADES E SERVIÇOS		R$ (399.336,51)	R$ (984.152,48)
(-) DESPESAS COM VEÍCULOS		R$ (17.590,13)	R$ (25.336,44)
(-) DESPESAS GERAIS		R$ (2.077.818,20)	R$ (2.086.981,84)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R$ (245.265,71)	R$ (332.296,82)
(-) DESPESAS GERAIS		R$ (245.265,71)	R$ (332.296,82)
(-) RECEITAS FINANCEIRAS		R$ 225.742,53	R$ 69.356,54
RECEITAS FINANCEIRAS		R$ 225.742,53	R$ 69.356,54
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R$ (144.268,10)	R$ (54.056,43)
(-) CONTRIBUIÇÕES IMPOSTOS E TAXAS		R$ (144.268,10)	R$ (54.056,43)
(-) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R$ 0,00	R$ 128,04
RECEITAS OPERACIONAIS DIVERSAS		R$ 0,00	R$ 128,04
(-) PROVISÃO PARA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R$ (1.171.755,57)	R$ (1.379.257,37)
(-) CSLL		R$ (1.171.755,57)	R$ (1.379.257,37)
(-) PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA		R$ (3.230.876,59)	R$ (3.807.270,44)
(-) IRPJ		R$ (3.230.876,59)	R$ (3.807.270,44)
(=) RESULTADO DO EXERCÍCIO		R$ 14.089.696,56	R$ 20.614.229,47

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número DD.AC.89.AA.BA.CB.47.E0.3F.57.E4.B4.AC.98.24.D3.84.5F.A0.C2-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 8.0.7 do Visualizador

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Sped

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNP 05.340.639/0001-30 Número de Ordem do Livro: 13

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Histórico	Código de Agiutinação das Contas de Patrimônio Líquido			Total (R$)
	Capital Social (R$)	Lucros Acumulados (R$)	Lucros do Exercício (R$)	
Saldo Inicial em 01.01.2020	10.000.000,00	1.843.768,86	14.089.696,56	25.933.465,42
Lucro Acumulado em 2019		14.089.696,56	(-)14.089.696,56	0,00
Lucro Liquido do Exercício 2020			20.614.229,47	20.614.229,47
Distribuição de Lucros		(-)8.306.050,16		(-)8.306.050,16
Saldo Final em 31.12.2020	10.000.000,00	7.627.415,26	20.614.229,47	38.241.644,73
Notas				

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número DD.AC.89.AA.BA.CB.47.E0.3F.57.E4.B4.AC.98.24.D3.84.5F.A0.C2-3, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 8.0.7

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	01/01/2020 a 31/12/2020
NATUREZA DO LIVRO	**NÚMERO DO LIVRO**
LIVRO DIARIO	13
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)	
DD.AC.89.AA.BA.CB.47.E0.3F.57.E4.B4.AC.98.24.D3.84.5F.A0.C2	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	05340639000130	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA:05340639000130	526136657467080260 6	16/06/2021 a 16/06/2022	Sim
Contador	82019908891	JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO:82019908891	783593264378756695 3	08/02/2021 a 08/02/2022	Não
Contador/Contabilista Responsável Pelo Termo de Verificação para Fins de Substituição da ECD	82019908891	JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO:82019908891	783593264378756695 3	08/02/2021 a 08/02/2022	-

NÚMERO DO RECIBO:

DD.AC.89.AA.BA.CB.47.E0.3F.57.E4.B 4.AC.98.24.D3.84.5F.A0.C2-3

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 07/07/2021 às 17:21:07

73.7A.17.99.B6.A8.25.2D
85.BD.7E.A3.C4.0A.C9.E2

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

424

Nome Empresarial:	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ:	05.340.639/0001-30 Nire: 35224557865 Scp:
Período da Escrituração:	01/01/2020 a 31/12/2020
Forma de Escrituração Contábil:	Livro Diário
Natureza do Livro:	LIVRO DIARIO
Identificação do arquivo(hash):	DD.AC.89.AA.BA.CB.47.E0.3F.57.E4.B4.AC.98.24.D3.84.5F.A0.C2-

Consulta Realizada em: 27/07/2021 14:25:35

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).

425

DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA INDIRETO

Valores expressos em Reais (R$)

	Período de 01/01/2020 a 31/12/2020	Período de 01/01/2019 a 31/12/2019
1 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
RESULTADO DO EXERCÍCIO/PERÍODO	20.614.229,47	14.089.696,56
AJUSTES DE EXERCICIOS ANTERIORES	0,00	0,00
DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO	198.004,79	(4.528,62)
RESULTADO NA VENDA DE ATIVOS PERMANENTES	0,00	0,00
EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL	0,00	0,00
VARIAÇÕES NOS ATIVOS E PASSIVOS	0,00	0,00
(AUMENTO) REDUÇÃO EM CONTAS A RECEBER	4.233.738,14	(2.953.467,63)
(AUMENTO) REDUÇÃO DOS ESTOQUES	0,00	0,00
(AUMENTO) DIREITOS A RECEBER	(3.350.789,44)	(11.595.498,51)
AUMENTO (REDUÇÃO) EM FORNECEDORES	282.039,77	43.858,74
AUMENTO (REDUÇÃO) OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIARIAS	557.412,83	47.197,29
AUMENTO (REDUÇÃO) OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS	293.202,79	333.664,27
AUMENTO (REDUÇÃO) OUTRAS CONTAS A PAGAR	(3.489.785,50)	5.472.705,65
= DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS GERADAS PELAS (APLIC. NAS) ATIV OPERAC	19.338.052,85	5.433.627,75
2 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
COMPRAS DE IMOBILIZADO	(260.849,32)	1.604.300,19
VENDA DO IMOBILIZADO	0,00	0,00
RECEBIMENTOS DE DIVIDENDOS	0,00	0,00
VENDA DE PARTICIPAÇÃO	0,00	0,00
INVESTIMENTO A LONGO PRAZO	0,00	0,00
INVESTIMENTO EM OUTRAS SOCIEDADES	0,00	0,00
= DISPONIBILIDADES LIQUIDAS GERADAS PELAS (APLIC NAS) ATIV INVEST	(260.849,32)	1.604.300,19
3 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS		
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL	0,00	1.150.000,00
PAGAMENTOS DE LUCROS/DIVIDENDOS	(8.306.050,16)	(9.168.762,99)
EMPRÉSTIMOS TOMADOS	76.758,36	0,00
PAGAMENTOS DE EMPRÉSTIMOS/DEBÊNTURES	(35.982,27)	0,00
FUTURO AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL	0,00	(1.150.000,00)
JUROS PAGOS POR EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00
= DISPONIBILIDADES LIQUIDAS GER PELAS (APL NAS) ATIV DE FINANCIAMENTO	(8.265.274,07)	(9.168.762,99)
4 - AUMENTO (REDUÇÃO) NAS DISPONIBILIDADES (1+/-2+/-3)	**10.811.929,46**	**(2.130.835,05)**
5 - DISPONIBILIDADES NO INICIO DO PERÍODO	**8.057.816,84**	**10.188.651,89**
6 - DISPONIBILIDADES NO FINAL DO PERÍODO (4+/-5)	**18.869.746,30**	**8.057.816,84**

RODRIGO MANTOVANI:15988277829
Assinado de forma digital por RODRIGO MANTOVANI:15988277829
Dados: 2021.07.14 17:23:48 -03'00'

RODRIGO MANTOVANI
SOCIO
CPF: 159.882.778-29

JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO:82019908891
Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO:82019908891
Dados: 2021.07.06 14:38:05 -03'00'

JOSE ROBERTO VICINANÇA FILHO
CRC: 1-SP-091805/O-1 - Contador
CPF: 820.199.088-91

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/16302260721232855806 2

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163022607212328558062-1
Data: 26/07/2021 08:20:20
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV14746-WCUO:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevedo de M. Cavalcanti

TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 26 de julho de 2021 08:29:45 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis.

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 de Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica.

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 nº 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 quotas sociais no valor nominal de R$ 1,00 cada, totalizando R$ 10.000.000,00.

3.10 – Receitas, Despesas e Custos

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163022607212328558062
Autenticação Digital Código: 163022607212328558062-2
Data: 26/07/2021 08:20:21
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV14747-T2BH:
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 26 de julho de 2021 08:29:45 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

Essa empresa adota como prática o registro de suas contas de resultados pelo princípio da competência independente do seu efetivo recebimento ou pagamento.

4.1 – Caixa e Equivalentes de Caixa

DESCRIÇÃO	VALOR
Caixa	R$ 9.810,58.
Bancos	R$ 4.009.541,30.
Aplicações	R$ 14.850.394,42.
TOTAL DISPONIVEL	**R$ 18.869.746,30.**

4.2 – Ativo Imobilizado

4.2.1 Bens em Operação

	Custo de Aquisição	Depreciação
Máquinas e Equipamentos	R$ 137.012,88	R$ -111.265,43
Móveis e Utensílios	R$ 395.952,40	R$ -188.315,85
Veículos	R$ 240.196,37	R$ -172.405,06
Equipamentos de Informática	R$ 724.154,34	R$ -337.882,23
Equipamentos de Proc. Dados	R$ 91.325,08	R$ -74.976,13
Benfeitorias Imóveis Terceiros	R$ 100.443,88	R$ -16.649,43
Equipamentos de Comunicação	R$ 6.315,00	R$ -1.515,55
Total	R$ 1.695.399,95	R$ -903.009,68

4.2.1 Imoveis

	Custo de Aquisição	Depreciação
Terrenos	R$ 66.000,00	R$ 0,00

4.2.2 Intangiveis

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163022607212328558062

Autenticação Digital Código: 163022607212328558062-3
Data: 26/07/2021 08:20:21
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV14748-5PG8:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 26 de julho de 2021 08:29:45 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

	Custo de Aquisição	Depreciação
Software ou Programa de Computador	R$ 368.784,73	R$ 0,00

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 distribuídas e participação societarias serão demonstradas conforme quadro abaixo.

RODRIGO MANTOVANI	5.000.000 cotas	5.000.000,00
JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA	5.000.000 cotas	5.000.000,00

5 Indicadores Contábeis

INDICE	FORMULA	VALORES 2019	RESULTADO	VALORES 2020	RESULTADO
LIQUIDEZ GERAL	AC+REAL. LP	50.904.117,60	1,94	60.870.963,88	2,55
	PC + EX. LP	26.172.848,17		23.856.494,15	
LIQUIDEZ CORRENTE	ATIVO CIRCULANTE	50.904.117,60	1,94	60.870.963,88	2,55
	PASSIVO CIRCULANTE	26.172.848,17		23.856.494,15	
LIQUIDEZ SECA	AC - ESTOQUE	50.904.117,60	1,94	60.870.963,88	2,55
	PASSIVO CIRCULANTE	26.172.848,17		23.856.494,15	
SOLVENCIA/GRAU GERAL	ATIVO TOTAL	52.106.313,59	1,99	62.098.138,88	2,60
	PC + EX. LP	26.172.848,17		23.856.494,15	
ENDIVIDAMENTO TOTAL	PC + EX LP	26.172.848,17	0,50	23.856.494,15	0,38
	ATIVO TOTAL	52.106.313,59		62.098.138,88	
GARANTIA DE CAPITAIS	PATRIMONIO LIQUIDO	25.933.465,42	0,99	38.241.644,73	1,60
	PC + EX. LP	26.172.848,17		23.856.494,15	
LIQUIDEZ IMEDIATA	ATIVO DISPONIVEL	8.057.816,84	0,31	18.869.746,30	0,79
	PASSIVO CIRCULANTE	26.172.848,17		23.856.494,15	

...fira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163022607212328558062

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163022607212328558062-4
Data: 26/07/2021 08:20:21
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV14749-4R3M:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 26 de julho de 2021 08:29:45 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

NOTAS EXPLICATIVAS

429

RODRIGO MANTOVANI:15988277829

Assinado de forma digital por RODRIGO MANTOVANI:15988277829
Dados: 2021.07.14 17:22:22 -03'00'

RODRIGO MANTOVANI
SOCIO
CPF: 159.882.778-29

JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO:82019908891

Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO:82019908891
Dados: 2021.07.07 16:07:57 -03'00'

JOSE ROBERTO VICINANÇA FILHO
CRC: 1-SP-091805/O-1 - Contador
CPF: 820.199.088-91

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 26 de julho de 2021 08:29:45 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/16302260721232855806 2

Autenticação Digital Código: 16302260721232855806 2-5
Data: 26/07/2021 08:20:21
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV14750-BFVB:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

JUCESP PROTOCOLO
0.649.445/21-1

"PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA"
CNPJ/MF nº. 05.340.639/0001-30
NIRE sob nº. 35.224.55786-5

ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS

DATA, HORÁRIO E LOCAL: Aos 30 dias de Abril de 2021, às 10:00 hs na cidade de Santana de Parnaíba, estado de São Paulo, na sede da sociedade ***PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA,*** pessoa jurídica de direto privado inscrita na CNPJ/MF nº. 05.340.639/0001-30, com sede na cidade de Santana de Parnaíba / SP, à Calçada Canopo, nº. 11 – 2° Andar Sala 3 Centro Apoio II, Alphaville - CEP. 06.541-078;

CONVOCAÇÃO E PRESENÇA: Presentes em primeira chamada os sócios que representam 100% (cem por cento) das quotas do capital social, as quais se encontram totalmente integralizadas, tudo nos termos da lei e da cláusula 4º da Alteração e Consolidação do Contrato Social: ***(i) RODRIGO MANTOVANI,*** brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, natural Ribeirão Preto/SP, nascido em 25.03.1972, empresário, portado da cédula de identidade RG n° 20.103.621 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob n° 159.882.778-29, residente e domiciliado na Cidade de Campinas/SP, sito à Rua João Lopes Vieira, n° 81 – Apto 44 – Res. Villa Bella Dom Pedro- CEP.13.087-734 (ii) ***JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA***, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, natural Brodósqui/SP, nascido em 19.06.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG n° 20.907.947-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob n° 186.425.208-17, residente e domiciliado na Cidade de Campinas/SP, sito à Rua das Abelias, n° 1.414 – Condomínio Alphaville Dom Pedro –CEP.13.097-173. Respeitado o *"quorum"* mínimo legal para a instalação da reunião em primeira chamada, estabelecida nos termos legais de, no mínimo, ¾ (três quartos) ou 75% (setenta e cinco por cento)

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 26 de julho de 2021 08:29:45 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

...fire os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163022607212328558062

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163022607212328558062-6
Data: 26/07/2021 08:20:21
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV14751-YC61:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

das quotas referentes ao capital social integralizado, sendo que em primeira chamada, voluntariamente, compareceram todos os sócios, representando assim, a totalidade das quotas societárias da sociedade ***PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA***, pessoa jurídica de direito privado inscrita na CNPJ/MF nº. 05.340.639/0001-30 com sede na cidade de Santa de Parnaíba / SP, à Calçada Canopo, nº. 11 – 2° Andar Sala 3 Centro Apoio II, Alphaville - CEP. 06.541-078 ficam dispensadas as formalidades relacionadas aos anúncios de convocação, conforme art. 1.072, § 2º do Código Civil Brasileiro. A leitura das atas de reuniões anteriores foi preterida.

DA COMPOSIÇÃO DA MESA: A mesa para realização dos trabalhos é composta pelo Sr. ***RODRIGO MANTOVANI***, na condição de Presidente, e pelo Sr. ***JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA*** na condição de Secretário, conforme art. 1.075 do Código Civil Brasileiro.

DA ORDEM DO DIA: Tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e o de resultado econômico relativo ao exercício encerrado do ano de 2020;

DAS DELIBERAÇÕES: após a leitura dos documentos mencionados na ordem do dia, que foram colocados à disposição de todos os sócios, trinta dias antes, conforme recibo, postos em discussão e votação, foram aprovados por ***UNANIMIDADE***, sem reservas e restrições, as contas dos administradores o balanço patrimonial e o de resultado econômico;

DO ENCERRAMENTO E APROVAÇÃO DA ATA: Não havendo mais assuntos a serem discutidos e inexistindo qualquer outra manifestação, a reunião foi encerrada e os trabalhos terminados, lavrando-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada por todos os sócios. Sr. ***RODRIGO MANTOVANI***, na condição de Presidente, e pelo Sr. ***JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA*** na condição de Secretário.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 26 de julho de 2021 08:29:45 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163022607212328558062

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163022607212328558062-7
Data: 26/07/2021 08:20:21
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV14752-XVXQ:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Valber Azevedo de M. Cavalcanti

TJPB

Página de assinaturas da Ata de Reunião de Sócios da empresa denominada, " ***PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA*** " celebrada em 30 de Abril de 2021.

Sr. RODRIGO MANTOVANI - Presidente

Sr. JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA - Secretário

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - JUCESP
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NÚMERO
GISELA SIMIEMA CESCHIN
SECRETÁRIA GERAL
320.578/21-5

JUCESP
JUCESP
21 JUL. 2021
ACIC - CAMPINAS

Parte integrante da *ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS DA SOCIEDADE PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA*

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 26 de julho de 2021 08:29:45 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163022607212328558062

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163022607212328558062-8
Data: 26/07/2021 08:20:21
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV14753-JXVE:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

433

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO** CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/46.

Informamos que a presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados contra o titular deste registro, bem como não atesta a regularidade dos trabalhos técnicos elaborados pelo profissional da Contabilidade.

CFC CRCSP

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO
Certidão nº: 2021/062045
Nome: JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO
Registro: SP-091805/O-1 Categoria: CONTADOR CPF/CNPJ: 820.199.088-91
Validade: 05/10/2021
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: 6891.4554.8126.1986

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL 434

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO** CERTIFICA que a organização contábil identificada no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/46.

Informamos que a presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados contra o titular deste registro, bem como não atesta a regularidade dos trabalhos técnicos elaborados pelo profissional da Contabilidade.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO
Certidão nº: 2021/062043
Nome: J.R.S. VICINANCA SERVICOS CONTABEIS LTDA. ME
Registro: SP-025294/O-9 CPF/CNPJ: 05.483.154/0001-03
Validade: 05/10/2021
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: 9502.4554.8121.1089

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL - (CATI)
Avenida Brasil, 2.340 – Jardim Chapadão – Campinas/SP – CEP- 13070-178
Fone – (19) 3743-3701

CATI

ATESTADO

Atestamos para os devidos fins que a Empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP**, CNPJ nº 05.340.639/0001-30, Inscrição Municipal sob o nº 0000072270, Inscrição Estadual: 623.051.405.115, com sede na Calçada Canopo, 11 – 2º andar sala 3 – Centro de Apoio II Alphaville – Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo – CEP: 06541-78, forneceu a esta Coordenadoria de Assistência Técnica Integral, o serviço a seguir:

SISTEMA CFA/CRAs
SP 042846

Processo	PROCESSO SAA Nº. 17.658/2012
Objeto	Gerenciamento do abastecimento de combustível de veículos e outros serviços prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de rede credenciada de postos combustíveis e fornecimento de serviços de manutenção de veículos
Quantidade	1.073 veículos
Valor Mensal estimado	R$ 314.542,67 (trezentos e catorze mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta e sete centavos)
Valor Contrato estimado (15 meses)	R$ 4.718.140,05 (quatro milhões, setecentos e dezoito mil, cento e quarenta reais e cinco centavos)
Licitação	Pregão eletrônico PDRS nº 016/2013
Contrato	Contrato CATI nº 019/2013 – PDRS/BIRD

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO - CRA-SP
Registramos o presente atestado (RCA) sob o nº 2647/2015 em 29/05/15, cuja validade obriga apresentação da Certidão.
Adm. Maria Amélia Ventura
CRA-SP nº 47.397
Fiscal

RODRIGO MANTOVANI
CPF: 159.882.778-29
RG: 20.103.621
CRA-SP 73225

9

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://ezevedobastos.not.br/documento/163021805213211212899
Autenticação Digital Código: 16302180521321121289 9-1
Data: 18/05/2021 15:26:38
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALN36245-FBCC:
CARTÓRIO
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB
O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em terça-feira, 18 de maio de 2021 15:37:13 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL - (CATI)
Avenida Brasil, 2.340 – Jardim Chapadão – Campinas/SP – CEP- 13070-178
Fone – (19) 3743-3701

CRA-SP RCA Nº 2647 2015

Atestamos ainda, que o Contrato foi prorrogado por um período de 12 meses (01.03.2015 a 29.02.2016) e que os serviços foram entregues em perfeita ordem até a data do encerramento do mesmo em 29.02.2016 e não consta em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Campinas, 15 de maio de 2017.

João Brunelli Junior
Coordenador da CATI
RG: 6.300.065-9
Ypujucan Caramuru Pinto
Coordenador Substituto

RODRIGO MANTOVANI
CPF: 158.882.778-29
RG: 20.103.621
CRA-SP 73225

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em terça-feira, 18 de maio de 2021 15:37:13 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021805213211212899

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021805213211212899-2
Data: 18/05/2021 15:26:39
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALN36246-TJPB:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1146
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

437

Correios
Soluções que aproximam

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)

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
Soluções que aproximam

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, 11, 2º andar, Sala 03 — Centro de Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP - CEP 06502-160; presta para a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, CNPJ 34.028.316/0031-29, situada na Rua Mergenthaler, 590 – Vila Leopoldina – São Paulo/SP – CEP 05311-030, os serviços abaixo especificados:

- **Contrato Nº:** 0336/2015
- **Vigência Inicial:** 14/12/2015 a 14/06/2018
- **Valor Global:** R$ 33.577.828,47 (trinta e três milhões, quinhentos e setenta e sete mil oitocentos e vinte e oito reais e quarenta e sete centavos)

- **1º Prorrogação:** 15/06/2018 a 13/12/2020
- **Valor Global:** R$ 41.300.749,72

- **Serviços executados**: Prestação do serviço de gerenciamento informatizado da manutenção de veículos automotivos dos Correios.

Item	Código	Descrição	Percentual	Desconto	Incidência do Percentual (1)	Valor da Manutenção veicular (2)
1.1	1810RC01	A - Aplicação de Peças e Partes Automotivas	2,88%	796.076,65	0,00	26.845.473,87
1.2	00220007	B - Serviços de Manutenção (mão de Obra)	2,88%	428.657,27	0,00	14.455.275,85
1.3	09910250	C - Serviço de Gerenciamento	0,00%	0,00-	0,00	-

Atestamos que até a presente data, os serviços estão sendo realizados de forma satisfatória e em conformidade com as descrições técnicas previstas no contrato, não havendo fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

São Paulo/SP, 05 de novembro de 2020.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

JULIO CESAR DE OLIVEIRA SILVA
Coordenador de Gestão Administrativa de Contratos
SPM/GGER/GEGEC/CGEC

440

/eeco

Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar de Oliveira Silva, Gerente Atividade - CTC TP IV - G1**, em 05/11/2020, às 17:22, 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 **18365880** e o código CRC **9A784C15**.

VERSÃO 1.0 - MODELO

Correios
Soluções que aproximam

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, 11, 2º andar, Sala 03 — Centro de Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba/SP - CEP 06502-160; presta para a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, CNPJ 34.028.316/0031-29, situada na Rua Mergenthaler, 590 – Vila Leopoldina – São Paulo/SP – CEP 05311-030, os serviços abaixo especificados:

- **Contrato Nº:** 0336/2015
- **Vigência Inicial:** 14/12/2015 a 14/06/2018
- **Valor Global:** R$ 33.577.828,47 (trinta e três milhões, quinhentos e setenta e sete mil oitocentos e vinte e oito reais e quarenta e sete centavos)

- **1º Prorrogação:** 15/06/2018 a 13/12/2020
- **Valor Global:** R$ 41.300.749,72

- **Serviços executados**: Prestação do serviço de gerenciamento informatizado da manutenção de veículos automotivos dos Correios.

Item	Código	Descrição	Percentual	Desconto	Incidência do Percentual (1)	Valor da Manutenção veicular (2)
1.1	1810RC01	A - Aplicação de Peças e Partes Automotivas	2,88%	796.076,65	0,00	26.845.473,87
1.2	00220007	B - Serviços de Manutenção (mão de Obra)	2,88%	428.657,27	0,00	14.455.275,85
1.3	09910250	C - Serviço de Gerenciamento	0,00%	0,00-	0,00	-

Atestamos que até a presente data, os serviços estão sendo realizados de forma satisfatória e em conformidade com as descrições técnicas previstas no contrato, não havendo fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

São Paulo/SP, 05 de novembro de 2020.

Atenciosamente,

(assinado eletronicamente)

JULIO CESAR DE OLIVEIRA SILVA
Coordenador de Gestão Administrativa de Contratos
SPM/GGER/GEGEC/CGEC

442

/eeco

Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar de Oliveira Silva**, **Gerente Atividade - CTC TP IV - G1**, em 05/11/2020, às 17:22, 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 **18365880** e o código CRC **9A784C15**.

VERSÃO 1.0 - MODELO

443

Correios
Soluções que aproximam

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, presta para a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Superintendência Estadual de Operações do Rio de Janeiro, CNPJ 34.028.316/0002-94, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 3077 – 29º andar, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20210-970, os serviços abaixo especificados:

- **Contrato Nº:** 030/2016
- **Vigência Inicial:** 05/04/2016 a 05/10/2018:
- **Valor:** R$ 19.092.259,71 (vinte e seis milhões, noventa mil, setecentos e setenta e dois reais e dezoito centavos);

- **1º Prorrogação:** 06/10/2018 a 04/04/2021:
- **Valor:** R$ 23.843.384,72 (vinte e três milhões, oitocentos e quarenta e três mil trezentos e oitenta e quatro reais e setenta e dois centavos);

- **Objeto:** Gerenciamento e manutenção da frota.

Quantidade de veículos	Objeto	Descrição/código
2.623 (dois mil, seiscentos e vinte três	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)	23.250	116.250
02	Filtro de óleo	5.915	29.575
03	Elemento do filtro de ar	4.823	24.115
04	Filtro de combustível	4819	24.095
05	Fluído de freio	690	3.450

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.

444

São Paulo, 19 de Outubro de 2020.

(Assinado eletronicamente)

Júlio Cesar de Oliveira Silva
Coordenador de Gestão Administrativa de Contratos/GEGEC - Polo/SPM

/dafo

Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar de Oliveira Silva, Gerente Atividade - CTC TP IV - G1**, em 19/10/2020, às 19:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, d 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 **17971910** e código CRC **D868D2F4**.

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

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 **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**.

446

Referência: Processo nº 53137.005672/2018-60 SEI nº 1446700

447

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MESP - POLÍCIA FEDERAL
GESTÃO DE CONTRATOS - GESCON/SELOG/SR/PF/RJ

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 I, Bairro Alphaville, município de Santana do Parnaíba/SP - CEP 06502-160, inscrita no CNPJ/MF CNPJ nº 05.340.639/0001-30, 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

448

- 3° Termo Aditivo ao Contrato - Acréscimo:
- Data da assinatura: 21/10/2016 – Valor: R$ 177.321,60

- 4° Termo Aditivo ao Contrato:

Vigência: 01/01/2017 a 31/12/2017 – Valor: R$ 1.063.929,60

- 5° 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

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO – CRA-SP

Registramos o presente atestado (RCA) sob o nº 4081/2020 em 19/10/20, cuja validade obriga apresentação de Certidão.

Sebastião Juarez Pereira Neves
Fiscal

SP 047864

Correios
Soluções que aproximam

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

RODRIGO MANTOVANI
CPF: 159.882.778-29
RG: 20.103.521
CRA-SP 77225

CRA-SP RCA Nº 410811 2020

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)

Júlio Cesar de Oliveira Silva
Coordenador de Gestão Administrativa de Contratos/GEGEC - Polo/SPM

/clafd

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**.

Referência: Processo nº 53177.070171/2020-01 São Paulo - 14/10/2020 SEI nº 1785675 I

RODRIGO MANTOVANI
CPF: 159.882.778-29
RG: 20.103.621
CRA-SP 73225

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO DE REGISTRO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
Nº: 000881/2020

Certificamos que o atestado em 02 folha(s), fornecido pelo(a) EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - CORREIOS, à empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - E.P.P., CRA/SP nº019753, em 15 de outubro de 2020, encontra-se registrado neste Conselho por meio do RACT nº 4081/2020, de 19 de outubro de 2020, cujas atividades profissionais correspondentes estão elencadas nas alíneas "a" e "b" do artigo 2º da Lei nº 4.769/65. Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado que comprove a falsidade do referido atestado. Esta certidão tem sua autenticidade comprovada pelo código de autenticidade e QR code. E para que produza os efeitos legais, vai a presente certidão assinada eletronicamente por mim, SEBASTIÃO JUAREZ PEREIRA NEVES, Fiscal desta Autarquia. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsáveis Técnicos:

- 073225 - RODRIGO MANTOVANI

Desde: 29/08/2011

Emissão: SÃO PAULO, 19 de outubro de 2020.
Validade até: 19/04/2021

Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página www.crasp.gov.br/crasp/validacao, mediante número de controle a seguir:

CONTROLE:

8401f3f2-4f83-45e4-8c49-9ff02223860f

Documento assinado eletronicamente por SEBASTIÃO JUAREZ PEREIRA NEVES, em 19/10/2020, às 13:51:42, conforme horário oficial de Brasília.

452

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
Rua E Quadra 15 , - Bairro Centro Político Administrativo
CEP 78049-900 Cuiabá - MT
(65)3644-1839/2104/1850/2454 - http://www.funai.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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 Apoio II, Bairro Alphaville, município de Santana do Parnaíba / SP - CEP 06502-160; inscrita no CNPJ/MF CNPJ nº 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Insc. Municipal nº 72270, é nossa fornecedora nos serviços discriminados abaixo:

PROCESSO Nº 08755.001447/2018-12
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2018.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
CONTRATO Nº 135/2018
Valor Anual da Contratação: R$ 889.528,14
Período Contratual Inicial: 14/11/2018 à 14/11/2019

Quantidade de Veículos: 5
Quantidade de Ordens de Serviços – OS: 214

Estado do Contratante: Cuiabá
Rede Credenciada obrigatória nos Municípios de Comodoro, Tangara da Serra, Campo Novo do Parecis, Sapezal, Rondonópolis, Nobres, Paranatinga, General Carneiro, Pontes e Lacerda todos no Estado do Mato Grosso, Vilhena/RO e Novo Progresso/Pa.

Objeto Da Contratação: Contratação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado de frota para a manutenção preventiva e corretiva de veículos, de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados por meio de sistema informatizado para atender os veículos oficiais ou em uso legal, da Coordenação Regional de Cuiabá e CTLs jurisdicionadas em Comodoro/MT, Tangará da Serra/MT, Campo Novo do Parecis/MT, Sapezal/MT, Rondonópolis/MT, Nobres/MT, Paranatinga/MT, General Carneiro/MT, Pontes e Lacerda/MT, Vilhena/RO e Novo Progresso/PA.

Características do sistema: Sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/entidades contratantes, em ambiente seguro, executado via web browser (internet), que possua funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos oficiais, que tenha funcionamento online e real time para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

Equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/entidades contratantes.

O prazo de resposta de solicitação de orçamento por parte das credenciadas deverá ocorrer em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação.

Atestamos ainda que os serviços foram entregues em ordem, executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos e no prazo pactuado, incluindo a disponibilização de equipe técnica (gerenciamento compartilhado), e até a presente data não constam em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

O presente expediente segue Assinado pela Chefe de Serviço, por delegação de competência, Portaria n° 889/PRES 01/07/2019.

453

Cuiabá/MT, 10 de julho de 2019.

CRISTIANA DA SILVA BÖHM
Chefe de Serviço de Apoio Administrativo
RG: 1076695442 - SSP/RS
Email: sead.cgb@hotmail.com

Documento assinado eletronicamente por **Cristiana da Silva Bohm, Chefe de Serviço**, em 10/07/2019, às 18:16, 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.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1442530** e o código CRC **4AEDC31C**.

Referência: Processo nº 08755.001447/2018-12 SEI nº 1442530

454

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo nº 08748.000020/2019-77

Interessado: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**

A COORDENADORA REGIONAL SUBSTITUTA DA COORDENAÇÃO REGIONAL CENTRO-LESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposto no art. 208, inciso VI, do Regimento Interno da FUNAI, aprovado pela Portaria nº 666/PRES, de 17 de julho de 2017, examinando os autos do Processo em epígrafe, atesta, para os devidos fins e, atendendo a solicitação (Sei n.2766500), que a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30, *sediado* à Calçada Canopo, 11 – 2º andar – sala 03 – Centro Comercial Apoio II – Alphaville, em Santana de Parnaíba-SP, *presta serviços à* **Coordenação Regional Centro-Leste do Pará**, CNPJ nº 00.059.311/0004-79, com sede à Travessa Pedro Lemos, 1003, Centro, na cidade de Altamira-PA, e detém qualificação técnica para a prestação de serviços continuados de gerenciamento de frota com manutenção automotiva.

Registramos que a empresa vem prestando o referido serviço a esta Coordenação, conforme o Contrato nº 200/2019, publicado no DOU de 30 de dezembro de 2019, no valor de R$ 460.733,80; e Termo Aditivo nº 1/2020, publicado no DOU de 09 de outubro de 2020, no valor de R$ 460.733,80; e notas de empenho: Fonte 100000000 - 2020NE800024, 2020NE800026, 2020NE800034, 2020NE800035, 2020NE800132, 2020NE800133; Fonte 300000000 - 2020NE800134, 2020NE800135, 2020NE800264, 2020NE800265; Fonte: 144000000 - 2020NE800344, 2020NE800345.

Informamos ainda que a prestação do supracitado serviço apresentou bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido com suas obrigações, nada constando que a desabone até a presente data.

(assinado eletronicamente)
Donária Souza Silva
Coordenadora Regional Substituta
Coordenação Regional Centro-Leste do Pará
Portaria nº 1379/PRES/FUNAI, de 29/12/2020

Documento assinado eletronicamente por **Donária Souza Silva, Coordenador(a) Regional Substituto(a)**, em 11/01/2021, às 09:40, 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.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2767601** e o código CRC **B4A3DDE3**.

455

456

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO
Rua Chico Lira, nº 252 , - Bairro São Francisco
CEP 69305-093 Boa Vista - RR
(95) 3623-4005/4449/2678 - http://www.funai.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo nº 08749.000038/2018-88

Interessado: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº** 05.340.639/0001-30, sediada na Rua Calçada Canopo, nº 11, Centro de apoio II, bairro Alphaville, CEP: 06.541-078 - Santana de Parnaíba, estado de São Paulo, **presta serviços à COORDENAÇÃO REGIONAL DE RORAIMA - FUNAI, CNPJ nº 00.059.311/0016-02, estabelecida na Rua Chico Lira, nº 252, bairro São Francisco, na cidade de Boa Vista, Estado de Roraima**, detendo a qualificação técnica necessária para fornecimento de serviços de Administração, Gerenciamento e Controle de aquisição de Combustíveis e Manutenção Automotiva em Geral (preventiva, corretiva e preditiva), com fornecimento de peças, componentes, acessórios de reposição genuínos ou originais, entre outros materiais (pneus, óleo de motor, lubrificantes etc.), inclusive, transporte em suspenso por guincho e socorro mecânico, higienização, produtos, serviços mecânicos de toda ordem, borracharia, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, estofagem, alinhamento, balanceamento, em rede credenciada para suprir as necessidades da frota pertencente;

Registramos que a empresa presta o referido serviço conforme o Contrato 96/2019, do Pregão Eletrônico SRP nº **05/2018**.

Informamos ainda que os serviços acima referidos apresentaram boa qualidade, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Boa Vista/RR, 08 de Janeiro de 2021.

De acordo,

Rogério Nattrodt de Magalhães
Chefe da Divisão Técnica Substituto

Lari Gomes

Coordenador Regional de Roraima 457

Documento assinado eletronicamente por **Rogerio Nattrodt de Magalhães, Chefe de Divisão Substituto**, em 08/01/2021, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Lari Gomes, Coordenador(a) Regional**, em 08/01/2021, às 13:01, 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.funai.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2766203** e o código CRC **333E17FE**.

Referência: Processo nº 08749.000032/2021-14 SEI nº 2766203

Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

ATESTADO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, que a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., com sede à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro Alphaville, município de Santana do Parnaíba / SP - CEP 06502-160; inscrita no CNPJ/MF CNPJ nº 05.340.639/0001-30, Inscrição Estadual nº 623.051.405.115 e Inscrição Municipal nº 72270, mantém com o Conselho Nacional de Justiça - CNJ, situado no SAF/Sul, Quadra 02, Lotes 05/06, Blocos E e F, em Brasília - Distrito Federal, CEP 70070-600, contrato de prestação de serviços com as seguintes características:

Pregão Eletrônico nº: 31/2018.

Contrato nº: 28/2018.

Quantidade: 33

Quantidade de Ordens de Serviços – OS: 501

Início da execução: 05 de novembro de 2018.

Vigência: 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

Prorrogação: A vigência contratual foi prorrogada, por mais 12 meses, no período de 05 de novembro de 2019 a 04 de novembro de 2020, nos termos do 1º Termo Aditivo.

Valor atual (global estimado): R$ 98.443,14 (noventa e oito mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quatorze centavos).

Objeto da Contratação: Prestação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado de frota para a manutenção preventiva e corretiva de veículos oficiais do Conselho Nacional de Justiça.

Características do sistema: Sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/entidades contratantes, em ambiente seguro, executado via web browser (internet), que possua funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos oficiais, que tenha funcionamento online e real time para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

- Gerenciamento compartilhado tem sua definição no tipo de contratação que envolve responsabilidades compartilhadas pela **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**, também é denominado orçamentação, e envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas claramente.

Avaliação dos Serviços Prestados: Atesto ainda que os serviços foram entregues em ordem, executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos e no prazo pactuado, incluindo a disponibilização de equipe técnica (gerenciamento compartilhado), e até a presente data não constam em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Brasília, 12 de dezembro de 2019.

Getúlio Vaz

Secretário de Administração

459

Documento assinado eletronicamente por **GETÚLIO VAZ, SECRETÁRIO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em 12/12/2019, às 19:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do CNJ informando o código verificado **0793845** e o código CRC **75B73310**.

08235/2019 07938< 5v5

460

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
201 Sul Avenida NS 1, , - Bairro Plano Diretor Sul - Palmas - TO - CEP 77015202
Telefone: 63 3219-4306 - http://www.agricultura.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo nº 21056.000156/2019-33

Interessado: Prime Solution

Palmas-TO, 11 de dezembro 2019.

O CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO, designado pela portaria n.º 654, de 23 de Janeiro de 2019, usando das atribuições que lhe compete o item VI do Art. 281 do Regimento Interno das Superintendências Federais de Agricultura, aprovado pela Portaria Ministerial nº 561, de 11 de abril de 2018, publicada na Seção 1 do DOU de 13 de abril de 2018 e considerando o constante dos autos do processo nº 21056.000156/2019-33, RESOLVE:

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 Apoio II, Bairro Alphaville, município de Santana do Parnaíba / SP - CEP 06502-160; inscrita no CNPJ/MF CNPJ nº 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Inscr. Municipal nº 72270, é nossa fornecedora nos serviços discriminados abaixo:

PROCESSO Nº 21056.001305/2018-09

ADESÃO DE ATA DO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº SRP N° 07/2017 - Superintendência Regional do Departamento de Policia Federal no Piaui / DPF/PI

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO

Ata de Registro de Preços n. 07/2017 –SR/DPF/PI

Contrato nº: 04/2018 - SFA/TO

Órgão:SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO NO ESTADO DO TOCANTINS

CNPJ: 00.396.895/0074-80

Contrato nº: 04/2018 - SFA/TO

Valor Anual da Contratação: R$ 183.654,96

Período contratual inicial: a partir de 19/10/2018 à 19/10/2019

1º Termo Aditivo : 19/10/2019 a 19/10/2020

Quantidade de veículos: 30

Quantidade de Ordens de Serviços – OS: 101

Estado do Contratante: Tocantins

Rede Credenciada preferencialmente em todo Estado do Tocantins

Objeto Da Contratação: Contratação de empresa especializada em gestão de frota com gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos, para fornecimento de peças, componentes, acessórios, extintores, outros materiais e transporte por guinchamento, serviços de funilaria, pintura, lavagem, troca de óleo e outros serviços mecânicos, operada por meio de sistema na plataforma WEB, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por meio da rede de oficinas credenciadas pela Contratada para atender a frota de veículos e da SFA/TO, bem como de suas respectivas unidades descentralizadas e dos demais em processo de aquisição, acautelados ou cedidos, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 07/2017 - da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL NO PIAUI - UASG 200390, que é parte integrante deste Contrato, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Características do sistema: sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/entidades contratantes, em ambiente seguro, executado via web browser (internet), que possua funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos oficiais, que tenha funcionamento online e real time para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

A equipe responsável por orçamentos na Contratada deverá então efetuar levantamentos junto à rede credenciada buscando o menor preço e as melhores condições para a execução do orçamento proposto, efetuando as consultas de preços quanto à conformidade dos preços do fabricante

Atestamos ainda que os serviços foram entregues em ordem, executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos e no prazo pactuado, incluindo a disponibilização de equipe técnica (gerenciamento compartilhado), e até a presente data não constam em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Atenciosamente,

MARCIO MARCOLINI
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da SFA/TO
RG: M2321484 SSP/MG
TELEFONE: (63) 3219-4306
E-MAIL: ADM-TO@AGRICULTURA.GOV.BR

Documento assinado eletronicamente por **MARCIO MARCOLINI**, **Chefe de Divisão de Apoio Administrativo**, em 11/12/2019, às 09:58, 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://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9370407** e o código CRC **346A3A62**.

462

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
201 Sul Avenida NS 1, , - Bairro Plano Diretor Sul - Palmas - TO - CEP 77015202
Telefone: 63 3219-4306 - http://www.agricultura.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo nº 21056.000156/2019-33

Interessado: Prime Solution

Palmas-TO, 11 de dezembro 2019.

O CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO, designado pela portaria n.º 654, de 23 de Janeiro de 2019, usando das atribuições que lhe compete o item VI do Art. 281 do Regimento Interno das Superintendências Federais de Agricultura, aprovado pela Portaria Ministerial nº 561, de 11 de abril de 2018, publicada na Seção 1 do DOU de 13 de abril de 2018 e considerando o constante dos autos do processo nº 21056.000156/2019-33, RESOLVE:

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 Apoio II, Bairro Alphaville, município de Santana do Parnaíba / SP - CEP 06502-160; inscrita no CNPJ/MF CNPJ nº 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Inscr. Municipal nº 72270, é nossa fornecedora nos serviços discriminados abaixo:

PROCESSO Nº 21056.001305/2018-09

ADESÃO DE ATA DO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº SRP N° 07/2017 - Superintendência Regional do Departamento de Policia Federal no Piaui / DPF/PI

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO

Ata de Registro de Preços n. 07/2017 –SR/DPF/PI

Contrato nº: 04/2018 - SFA/TO

Órgão:SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO NO ESTADO DO TOCANTINS

CNPJ: 00.396.895/0074-80

Contrato nº: 04/2018 - SFA/TO

Valor Anual da Contratação: R$ 183.654,96

Período contratual inicial: a partir de 19/10/2018 à 19/10/2019

1º Termo Aditivo : 19/10/2019 a 19/10/2020

Quantidade de veículos: 30

Quantidade de Ordens de Serviços – OS: 101

Estado do Contratante: Tocantins

Rede Credenciada preferencialmente em todo Estado do Tocantins

463

Objeto Da Contratação: Contratação de empresa especializada em gestão de frota com gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos, para fornecimento de peças, componentes, acessórios, extintores, outros materiais e transporte por guinchamento, serviços de funilaria, pintura, lavagem, troca de óleo e outros serviços mecânicos, operada por meio de sistema na plataforma WEB, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por meio da rede de oficinas credenciadas pela Contratada para atender a frota de veículos e da SFA/TO, bem como de suas respectivas unidades descentralizadas e dos demais em processo de aquisição, acautelados ou cedidos, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 07/2017 - da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL NO PIAUI - UASG 200390, que é parte integrante deste Contrato, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Características do sistema: sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/entidades contratantes, em ambiente seguro, executado via web browser (internet), que possua funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos oficiais, que tenha funcionamento online e real time para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

A equipe responsável por orçamentos na Contratada deverá então efetuar levantamentos junto à rede credenciada buscando o menor preço e as melhores condições para a execução do orçamento proposto, efetuando as consultas de preços quanto à conformidade dos preços do fabricante

Atestamos ainda que os serviços foram entregues em ordem, executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos e no prazo pactuado, incluindo a disponibilização de equipe técnica (gerenciamento compartilhado), e até a presente data não constam em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Atenciosamente,

MARCIO MARCOLINI
Chefe da Divisão de Apoio Administrativo da SFA/TO
RG: M2321484 SSP/MG
TELEFONE: (63) 3219-4306
E-MAIL: ADM-TO@AGRICULTURA.GOV.BR

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **MARCIO MARCOLINI**, **Chefe de Divisão de Apoio Administrativo**, em 11/12/2019, às 09:58, 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://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9370407** e o código CRC **346A3A62**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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 Apoio II, Bairro Alphaville, município de Santana do Parnaíba / SP - CEP 06502-160; inscrita no CNPJ/MF CNPJ nº 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Inscr. Municipal nº 72270, é nossa fornecedora nos serviços discriminados abaixo:

PROCESSO Nº AA.002.1.001061/16-67

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2014 - SRP

TIPO: MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO GLOBAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2014 - SEARH

Quantidade de veículos: 3.464

Quantidade de Ordens de Serviço – OS: 7.065

Estado do Contratante: Piauí

Rede Credenciada: Teresina e demais cidades do Estado do Piauí.

CONTRATO 07/2016
Período contratual inicial: 18/02/2016 à 17/02/2017
1º Termo Aditivo – Supressão 25%
2º Termo Aditivo – 18/02/2017 à 18/02/2018
3º Termo Aditivo – 18/02/2018 à 18/02/2019
4º Termo Aditivo – 18/02/2019 à 18/05/2020

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA –SEADPREV
Valor Anual da Contratação: R$ 600.000,00

CONTRATO 08/2016

Período contratual inicial: 19/02/2016 à 19/02/2017
1º Termo Aditivo – 19/02/2017 à 19/02/2018
2º Termo Aditivo – 19/02/2018 à 19/02/2019
3º Termo Aditivo – 19/02/2019 à **18/05/2020** + Supressão 25%

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO PIAUI –SESAPI
Valor Anual da Contratação: R$ 3.600.000,00

...fira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/16302020921927546426 6

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 16302020921927546426 6-1
Data: 02/09/2021 09:14:56
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALY95151-BGII;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2021 09:34:57 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO –SEPLAN
Valor Anual da Contratação: R$ 36.000,00

INSTITUTO DE ASSISTENCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO PIAUI –EMATER
Valor Anual da Contratação: R$ 660.000,00

INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUI – INTERPI
Valor Anual da Contratação: R$ 60.000,00

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL – SDR
Valor Anual da Contratação: R$ 375.000,00

FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DO PIAUI – FAPEPI
Valor Anual da Contratação: R$ 64.900,00

CONTRATO 09/2016

Período contratual inicial: 19/02/2016 à 19/02/2017
1º Termo Aditivo – 19/02/2017 à 19/02/2018
2º Termo Aditivo – 19/02/2018 à 19/02/2019
3º Termo Aditivo – 19/02/2019 à 18/05/2020 + Supressão 25%

SECRETARIA ESTADUAL DA JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS -SEJUS
Valor Anual da Contratação: R$ 700.000,00

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO – CCOM
Valor Anual da Contratação: R$ 55.000,00

SECRETARIA DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO – SETRE
Valor Anual da Contratação: R$ 60.000,00

MATERNIDADE DONA EVANGELINA ROSA
Valor Anual da Contratação: R$ 72.000,00

CONTRATO 10/2016

Período contratual inicial: 22/02/2016 à 22/02/2017
1º Termo Aditivo – 22/02/2017 à 22/02/2018
2º Termo Aditivo – 22/02/2018 à 22/02/2019
3º Termo Aditivo – 22/02/2019 à 22/02/2020 + Supressão 25%* e 50%*

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/16302020921927546426 6
CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 16302020921927546426 6-2
Data: 02/09/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALY95152-01MY:
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2021 09:34:57 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

SECRETARIA DE ASSISTENCIA TECNICA SOCIAL E CIDADANIA-SASC
Valor Anual da Contratação: R$ 360.000,00
Obs. *Supressão 50%*

GABINETE MILITAR DO GOVERNO DO ESTADO DO PIAUI – GAMIL
Valor Anual da Contratação: R$ 70.000,00
Obs. *Supressão 25%*

INSTITUTO DE ASSISTENCIA A SAUDE DOS SERVIDORES PUBLICOS DO ESTADO DO PIAUI-IASPI
Valor Anual da Contratação: R$ 20.000,00
Obs. Última prorrogação: 1º Termo Aditivo – 22/02/2017 à 22/02/2018.

GABINETE DA VICE GOVERNADORA –GABVICE
Valor Anual da Contratação: R$ 50.000,00
Obs. Última prorrogação: 1º Termo Aditivo – 22/02/2017 à 22/02/2018.

CONTRATO 11/2016

Período contratual inicial: 23/02/2016 à 23/02/2017
1º Termo Aditivo – Supressão
2º Termo Aditivo – 23/02/2017 à 23/02/2018
3º Termo Aditivo – 23/02/2018 à 23/02/2019
4º Termo Aditivo – 23/02/2019 à 23/05/2020 + Supressão 25%

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO PIAUI
Valor Anual da Contratação: R$ 700.000,00

HOSPITAL DIRCEU ARCOVERDE DA POLICIA MILITAR DO PIAUI –HPMPI
Valor Anual da Contratação: R$ 66.000,00

AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO PIAUI –ADH
Valor Anual da Contratação: R$ 42.000,00
Obs. Última prorrogação: 3º Termo Aditivo – 23/02/2018 à 23/02/2019

CONTRATO 12/2016
Período contratual inicial: 23/02/2016 à 23/02/2017
1º Termo Aditivo – 23/02/2017 à 23/02/2018
2º Termo Aditivo – 23/02/2018 à 23/02/2019
3º Termo Aditivo – 23/02/2019 à 23/02/2020 + Supressão 25%

CENTRO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO PIAUI – HEMOPI

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2021 09:34:57 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163020209219275464266

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163020209219275464266-3
Data: 02/09/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALY98153-M5VF:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

Valor Anual da Contratação: R$ 154.800,00

INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PIAUI – IMEPI
Valor Anual da Contratação: R$ 120.000,00

SECRETARIA DA FAZENDA – SEFAZ
Valor Anual da Contratação: R$ 440.000,00

CONTRATO 13/2016
Período contratual inicial: 24/02/2016 à 24/02/2017
1º Termo Aditivo – 24/02/2017 à 24/02/2018
2º Termo Aditivo – 24/02/2018 à 24/02/2019
3º Termo Aditivo – 24/02/2019 à **24/05/2020** + Supressão 25%

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUI –UESPI
Valor Anual da Contratação: R$ 420.000,00

CONTRATO 14/2016
Período contratual inicial: 24/02/2016 à 24/02/2017
1º Termo Aditivo – 24/02/2017 à 24/02/2018
2º Termo Aditivo – 24/02/2018 à 24/02/2019
3º Termo Aditivo – 24/02/2019 à **24/05/2020** + Supressão 50%

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO –DETRAN
Valor Anual da Contratação: R$ 301.000,00

CONTRATO 15/2016
Período contratual inicial: 26/02/2016 à 26/02/2017
1º Termo Aditivo – 26/02/2017 à 26/02/2018
2º Termo Aditivo – 26/02/2018 à 26/02/2019
3º Termo Aditivo – 26/02/2019 à **26/05/2020** + Supressão 25%

SECRETARIA ESTADUAL PARA INCLUSAO DA PESSOA FISICA E COM DEFICIENCIA –SEID
Valor Anual da Contratação: R$ 14.400,00

CONTRATO 16/2016
Período contratual inicial: 26/02/2016 à 26/02/2017
1º Termo Aditivo – Supressão 25%

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163020209219275464266
Autenticação Digital Código: 16302020921927546426 6-4
Data: 02/09/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALY95154-I54B:
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB
O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2021 09:34:57 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

2º Termo Aditivo – 26/02/2017 à 26/02/2018
3º Termo Aditivo – 26/02/2018 à 26/02/2019
4º Termo Aditivo – 26/02/2019 à **26/05/2020** + Supressão 25%

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS – SEMAR
Valor Anual da Contratação: R$ 120.000,00

CONTRATO 17/2016
Período contratual inicial: 01/03/2016 à 01/03/2017
1º Termo Aditivo – 01/03/2017 à 01/03/2018
2º Termo Aditivo – 01/03/2018 à 01/03/2019
3º Termo Aditivo – 01/03/2019 à **30/05/2020** + Supressão 25%

FUNDAÇÃO ANTARES –RADIO E TV EDUCATIVA
Valor Anual da Contratação: R$ 24.000,00

CONTRATO 18/2016
Período contratual inicial: 02/03/2016 à 02/03/2017
1º Termo Aditivo – Supressão 25%
2º Termo Aditivo – 02/03/2017 à 02/03/2018
3º Termo Aditivo – 02/03/2018 à 02/03/2019
4º Termo Aditivo – 02/03/2019 à **30/05/2020** + Supressão 25%

EMPRESA DE GESTÃO DE RECURSOS DO PIAUI –EMGERPI
Valor Anual da Contratação: R$ 24.000,00

CONTRATO 19/2016
Período contratual inicial: 02/03/2016 à 02/03/2017
1º Termo Aditivo – 02/03/2017 à 02/03/2018

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ESPORTES –FUNDESPI
Valor Anual da Contratação: R$ 12.000,00

CONTRATO 20/2016
Período contratual inicial: 02/03/2016 à 02/03/2017
1º Termo Aditivo – 02/03/2017 à 02/03/2018
2º Termo Aditivo - 02/03/2018 à 02/03/2019

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163020209219275464266
CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163020209219275464266-5
Data: 02/09/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALY95155-ASNX:
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Valber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB
O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2021 09:34:57 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

HOSPITAL REGIONAL TIBERIO NUNES
Valor Anual da Contratação: R$ 100.000,00

CONTRATO 21/2016
Período contratual inicial: 03/03/2016 à 03/03/2017
1º Termo Aditivo – Supressão 25%
2º Termo Aditivo - 03/03/2017 à 03/03/2018
3º Termo Aditivo - 03/03/2018 à 03/03/2019
4º Termo Aditivo - 03/03/2019 à **01/06/2020** + Supressão de 25%

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE
Valor Anual da Contratação: R$ 8.198,38

CONTRATO 22/2016
Período contratual inicial: 03/03/2016 à 03/03/2017
1º Termo Aditivo - 03/03/2017 à 03/03/2018
2º Termo Aditivo - 03/03/2018 à 03/03/2019
3º Termo Aditivo - 03/03/2019 à **01/06/2020** + Supressão de 25%

FUNDAÇÃO CENTRO DE PESQUISA ECONÔMICAS E SOCIAIS –CEPRO
Valor Anual da Contratação: R$ 18.000,00

CONTRATO 23/2016
Período contratual inicial: 03/03/2016 à 03/03/2017
1º Termo Aditivo – Supressão 30%
2º Termo Aditivo - 03/03/2017 à 03/03/2018
3º Termo Aditivo - 03/03/2018 à 03/03/2019
4º Termo Aditivo - 03/03/2019 à **01/06/2020** + Supressão de 25%

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS – DER
Valor Anual da Contratação: R$ 45.000,00

CONTRATO 24/2016
Período contratual inicial: 04/03/2016 à 04/03/2017
1º Termo Aditivo - 04/03/2017 à 04/03/2018
2º Termo Aditivo - 04/03/2018 à 04/03/2019

COMANDO GERAL DA POLICIA MILITAR DO PIAUI – PMPI

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2021 09:34:57 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

nfire os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163020209219275464266
CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163020209219275464266-6
Data: 02/09/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALY95156-KFBR:
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB

Valor Anual da Contratação: R$ 3.600.000,00

CONTRATO 25/2016
Período contratual inicial: 03/03/2016 à 03/03/2017
1º Termo Aditivo - 03/03/2017 à 03/03/2018
2º Termo Aditivo - 03/03/2018 à 03/03/2019
3º Termo Aditivo - 03/03/2019 à **01/06/2020** + Supressão de 25%

HOSPITAL AEROLINO DE ABREU
Valor Anual da Contratação: R$ 135.000,00

CONTRATO 26/2016
Período contratual inicial: 04/03/2016 à 04/03/2017
1º Termo Aditivo - 04/03/2017 à 04/03/2018

INSTITUTO DE DOENÇAS TROPICAIS NATAN PORTELA
Valor Anual da Contratação: R$ 60.000,00

CONTRATO 28/2016
Período contratual inicial: 04/03/2016 à 04/03/2017
1º Termo Aditivo - 04/03/2017 à 04/03/2018
2º Termo Aditivo - 04/03/2018 à 04/03/2019
3º Termo Aditivo - 04/03/2018 à **02/06/2019** + Supressão 25%

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SECULT
Valor Anual da Contratação: R$ 88.000,00

CONTRATO 29/2016
Período contratual inicial: 04/03/2016 à 04/03/2017
1º Termo Aditivo - 04/03/2017 à 04/03/2018
2º Termo Aditivo - 04/03/2018 à 04/03/2019
3º Termo Aditivo - 04/03/2018 à **02/06/2019** + Supressão 25%

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO -SEDUC
Valor Anual da Contratação: R$ 3.960.000,00

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2021 09:34:57 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutela/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163020209219275464266

Autenticação Digital Código: 16302020921927546426 6-7
Data: 02/09/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALY95157-L46A:

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti

TJPB

Objeto Da Contratação: Contratação de empresa prestadora de serviços de gerenciamento, de implantação e de operação de sistema informatizado, com utilização de cartão magnético ou micro processado para utilização na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves, pesados, motocicletas e quadriculos, incluindo o fornecimento e a reposição de peças em rede credenciada, visando atender as necessidades dos órgãos da administração pública direta, indireta, autarquia e fundações, fundos especiais, empresas públicas, sociedade de economia mista e demais entidades controladas diretas e indiretamente pelo Governo do Estado do Piauí, na capital e no interior do Estado.

Características do Sistema: Sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/entidades contratantes, em ambiente seguro, executado via web browser (internet), que possua funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos oficiais, que tenha funcionamento online e real time para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

- Equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/entidades contratantes.

Atestamos ainda que os serviços foram entregues em ordem, executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos e no prazo pactuado, incluindo a disponibilização de equipe técnica (gerenciamento compartilhado), e até a presente data não constam em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Teresina (PI), 08 de agosto de 2019

Rogério Ximenes Prado – Fiscal de Contratos
RG: 232625 Matrícula: 338590-6
Telefone: (86) 9 8845-2289
E-mail: rogerioxprado@hotmail.com

SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO Rua Dyrel Cidade, 993 - Centro, Teresina-PI - CEP 64001-190 Contato: (86) 3221-7515 - Horário: Segunda a Sexta, das 8h às 18h
RECONHECIDO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE ROGERIO XIMENES PRADO, EM TESTº. DA VERDADE. DOU FÉ.
TERESINA, 20/08/2019 09:41:08
SELO AA124196 - VEZZ CONSULTE A AUTENTICIDADE EM www.tjpi.jus.br/portalextra
LOUANY LIMA COIMBRA MELO - ESCREVENTE
Emol: R$ 3,66 TJ: R$ 0,77 MP: R$ 0,18 Selo: R$ 0,25 Total: R$ 4,98
SERVENTIA EXTRAJUDICIAL 1º OFÍCIO NOTAS - REGISTRO DE IMÓVEIS - PROTESTO - REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS
LOUANY LIMA COIMBRA MELO ESCREVENTE AUTORIZADA Matrícula 338590-6

nfira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/16302020921927546426 8
CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 16302020921927546426 6-8
Data: 02/09/2021 09:14:58
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALY95158-M9MP:
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
TJPB
O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2021 09:34:57 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO PIAUÍ-SRTb/PI
GESTÃO DE FROTAS DA SRTb/PI- TELEFONE: 86-3222-64-01

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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 Apoio II, Bairro Alphaville, município de Santana do Parnaíba / SP - CEP 06502-160; inscrita no CNPJ/MF CNPJ n° 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Inscr. Municipal nº 72270, é nossa fornecedora nos serviços discriminados abaixo:

PROCESSO Nº 08410003555/2017-40

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 07/2017 - Superintendência Regional do Departamento de Policia Federal no Piauí / DPF/PI

TIPO: MAIOR DESCONTO e MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Ata de Registro de Preços n.07/2017 – SR/DPF/PI

Contrato n. 03/2018

Valor Anual da Contratação: R$ 145.574,50

Período contratual inicial: 21/06/2018 à 20/06/2019

1º Termo Aditivo – 21/06/2019 à 20/06/2020

Quantidade de veículos: 16

Quantidade de Ordens de Serviços – OS: 49

Estado do Contratante: Piauí - MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE PI

Rede Credenciada: Preferencialmente no Estado do Piauí

Objeto Da Contratação: Contratação de empresa especializada em gestão de frota com gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos e embarcações, para fornecimento de peças, componentes, acessórios, extintores, outros materiais e transporte por guinchamento, serviços de funilaria, pintura, lavagem, troca de óleo e outros serviços mecânicos, operada por meio de sistema na plataforma WEB, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por meio da rede de oficinas credenciadas pela Contratada para atender a frota de veículos e embarcações da **SR/DPF/PI, SR/PF/PB, SR/PF/RO e do Instituto Federal do Pará/Campus Marabá**, bem como de suas respectivas unidades descentralizadas e dos demais em processo de aquisição, acautelados ou cedidos.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO NO PIAUÍ-SRTb/PI
GESTÃO DE FROTAS DA SRTb/PI- TELEFONE: 86-3222-64-01

Características do sistema: sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/entidades contratantes, em ambiente seguro, executado via web browser (internet), que possua funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos oficiais, que tenha funcionamento online e real time para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

- A equipe especializada será responsável por orçamentos na Contratada deverá então efetuar levantamentos junto à rede credenciada buscando o menor preço e as melhores condições para a execução do orçamento proposto, efetuando as consultas de preços quanto à conformidade dos preços do fabricante

Atestamos ainda que os serviços foram entregues em ordem, executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos e no prazo pactuado, incluindo a disponibilização de equipe técnica (gerenciamento compartilhado), e até a presente data não constam em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Teresina PI, 16 de julho de 2019

JORGE ANTÔNIO PASSOS PADILHA
Gestor de Frotas da SRTb-PI
Telefone: 86-3222-64-01
E-mail: jorge.padilha@mte.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL
DIRETORIA DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS

Certificado de Registro de Programa de Computador

Processo Nº: **BR512020002236-7**

O Instituto Nacional da Propriedade Industrial expede o presente certificado de registro de programa de computador, válido por 50 anos a partir de 1° de janeiro subsequente à data de 15/02/2020, em conformidade com o §2°, art. 2° da Lei 9.609, de 19 de Fevereiro de 1998.

Título: PRIME FROTAS

Data de publicação: 15/02/2020

Data de criação: 15/02/2020

Titular(es): PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Autor(es): JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA

Linguagem: C#; FRAMEWORK; .NET; OUTROS

Campo de aplicação: AD-01

Tipo de programa: GI-01

Algoritmo hash: SHA-512

Resumo digital hash:
e408a441e93ecde20a223048de68fc0392410b80b333f0adb408728ab9a32585af621f4bdf6977580035cb52dc0149[illegible]6fb6
45d0d96fa3b4f887dc4ee02fa4e85

Expedido em: 27/10/2020

Aprovado por:
Helmar Alvares
Chefe da DIPTO - Portaria/INPI/DIRPA Nº 09, de 01 de julho de 2019

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

ANEXO III

DECLARAÇÃO

475

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN/PR
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2021
PROTOCOLO Nº 2265/2021

Objeto: Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, conforme solicitação da secretaria municipal de administração.

A empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA com sede à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03, Centro de Apoio II, Alphaville Empresarial, Santana de Parnaíba-SP, inscrita no CNPJ 05.340.639/0001-30, representada neste ato por seu representante legal, o Sr. Leonardo Quaquio Marcolino, portador do RG 44.470.933-2 SSP/SP e CPF 426.900.768-02, **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 virá 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 (**X**).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Santana de Parnaíba-SP, 14 de setembro de 2021

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

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Leonardo Quaquio Marcolino – Procurador
RG: 44.470.933-2-SSP/SP CPF: 426.900.768-02
Tel/Fax: (19) 3518-7065 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN - PR
PIÊN-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2021
Processo Administrativo Nº 88/2021
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK
Data de Publicação: 20/08/2021 11:43:01

			TOTAL DO PROCESSO:	**100,00**
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		**05.340.639/0001-30**		**100,00**
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 082	100,00	**Total: 100,00**
Item: 1	Unidade: UN	Marca: Própria	Modelo: Próprio	
Descrição: Ver tabela do Edital, para entender funcionamento dos lances.				
Quantidade: **1**	**Valor Unit.: 100,00**			Total Item: 100,00

PREGOEIRO: MARCOS AURELIO MELENEK

MEMBRO DE APOIO BERNADETE MAGUEROVSKI DOS SANTOS

Protocolo Equiplano: 2265/2021
Requerente: Secretaria Municipal de Administração e Finanças. 477
Objeto: *Pregão Eletrônico 088/2021- Contratação de serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal (...).*

Parecer Jurídico

1. Relatório

Apresenta-se para parecer derradeiro desta procuradoria jurídica análise de legalidade referente ao processo licitatório administrativo em tela, conforme objeto do requerimento do secretário municipal, diante da apresentação de 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.

Foi procedida a juntada do ato de designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio (Portaria 496, de 06 de maio de 2021). Publicado o Edital de convocação, nas páginas 365-373 foi apresentada impugnação ao edital, a qual foi respondida nas páginas 375-377 pelo Pregoeiro Municipal, pelo indeferimento da impugnação e manutenção da data do certame.

Realizado o pregão eletrônico em 14 de setembro de 2021, através da plataforma Bolsa de Licitações e Leilões. O procedimento transcorreu sem intercorrências de recursos ou impugnações, conforme ata/relatório anexado.

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 ou impugnações.

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.

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, 22 de setembro de 2021.

Calebe França Costa
Procurador Jurídico
OAB/PR 61.756

"Inicia-se a descrição deste perímetro em frente à propriedade do Sr. Francisco Baumel (*In Memoriam*), passando em frente a Propriedade de Lauro Fleischmann, Finalizando na Propriedade da Sra. Terezinha Buba, assim totalizando um perímetro de 2.100 metros."

Art. 2° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 22 de setembro de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se

CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE
Secretário de Administração e Finanças

Publicado por:
Leticia Aparecida Fuerst
Código Identificador:283812A3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESCISÃO DO CONTRATO 29/2021

RESCISÃO 07/2021
RESCISÃO DO CONTRATO 29/2021
VINCULADO AO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2021

RESCISÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN/PR E F.E SERVIÇOS MÉDICOS.

O MUNICÍPIO DE PIÊN, inscrito no CNPJ/MF sob o n.° 76.002.666/0001-40, sediada na Rua Amazonas, n° 373, centro, Piên-PR, neste ato representada por seu titular Exmo. Sr. Prefeito, **Maicon Grosskopf**, casado, diagramador, portador da CI RG n° 10094176-7, inscrito no CPF/MF sob o n° 080.278.589-17, residente e domiciliado em Piên – PR, neste ato assistido pelo Procurador Jurídico, Sr. **Calebe França Costa**, OAB/PR 61756 em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde Sr. **Pedro Geraldo Cavalheiro da Silva** portador do CPF n° 670.551.259-87 doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **F.E SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.° 41.049.789/0001-52, estabelecida na Rua Pascoa Maria Ancay, n°. 11, Cidade Industrial, Curitiba – PR , CEP 81.305-550, Fone (41) 99647-0028, por seu representante legal, **Sra. Flávia Emilly Rodrigues da Silva**, inscrita no CPF sob n°. 010.387.079-27, doravante denominada **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam a presente rescisão amigável do contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pela Lei 13.019/2014 e Lei Federal n.° 8.666/9393, além das cláusulas e condições abaixo discriminadas que as partes declaram conhecer e mutuamente se outorgam, a saber:

Cláusula primeira: Fica rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, a partir de 1° de setembro 2021, o contrato de n° 029/2021 – Vinculado ao Chamamento n° 03/2021, cujo objeto do presente contrato é, "Prestação de serviços médicos para atendimento na Unidade Central de Saude."

Cláusula Segunda: As partes mutuamente reconhecem e declaram não haver nenhuma prestação ou contra prestação decorrente do referido contrato, seja qualquer tipo de penalidade ou demanda judicial nada mais havendo a reclamar ou pleitear a respeito do mesmo.

Piên, 17 de setembro de 2021.

P/ Contratante:

PEDRO GERALDO CAVALHEIRO DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

CALEBE FRANÇA COSTA
Procurador Jurídico
OAB/PR 61756

479

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

P/ Contratado:
FLÁVIA EMILLY RODRIGUES DA SILVA
F.E Serviços Médicos LTDA

Testemunhas:

Nome: MAYARA AP. GROSSKOPF Assinatura: _____

Nome: FABIULA GABRIELLI SURA Assinatura: _____

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:64899C7A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.° 1007/2021. DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

PORTARIA N.° 1007/2021.
De 17 de Setembro de 2021.

Súmula: "Nomeia servidores públicos municipais para a Comissão Especial de Analise de sistema de gestão de frotas, 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. 88/2021:

RESOLVE

Art. 1° Ficam nomeados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, para a composição de Comissão Especial de Analise de sistema de gestão de frotas, devendo acompanhar a apresentação do sistema que será feita pela empresa vencedora do certame, conferindo o fiel atendimento ao disposto no Termo de Referência e emitindo parecer da analise:

I - Presidente: Marcia Zigovski, matrícula n. 2572

II - Secretário: Jhonn Lenonn Vaz, matrícula n. 102821;

III - Membro: Denilson Rodrigues, matrícula n. 4765290.

IV - Membro: Adriano Roberto De Oliveira, matricula n. 1321.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên, 17 de Setembro de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Lubke
Código Identificador:67D8D465

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DE ATAS 234 A 235

Modalidade: Pregão Eletrônico 92/2021
Contratado:
KRENKE BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS LTDA inscrito no CNPJ n° 80.125.305/0001-69, vencedora dos itens conforme relatório

E-Mail

Mais

Mensagem 2 de 117

Criar email

- **Caixa de entrada (4)**
  - **Drafts**
  - **Sent**
  - Rascunhos (33)
  - Enviados
  - **Spam (21)**
  - Lixeira
  - Calendar
  - Configuration
  - Confirmações important...
  - Contacts
  - enviadas
  - Enviadas
  - Junk
  - Lixeira
  - lixo
  - Nfe
  - quarentena
  - Quarentena
  - rascunho
  - Rascunhos
  - _S4_Bloquear
  - _S4_Liberar
  - Spam
  - Tasks
  - Templates

96% usado

RES: RES: 1755 - Manutenção

B **Beatriz Ferreira**

Para:

Qua. 17:25

Boa tarde Marcia,

Tudo bem?

Agendado então para o dia 27/09 às 15:00, estarei ai presencialmente.

Em casos de dúvidas estou à disposição,

Atenciosamente,

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

Beatriz Ferreira | Relacionar
Tel (19) 3518 7000 | (19) 99847-9
Rua Açu, 47 - Alphaville Empresarial
Campinas / SP - CEP 13098-335
www.primebeneficios.com.br

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade social e compromisso com o meio ar

De: Marcia [mailto:marcy@pien.pr.gov.br]
Enviada em: quarta-feira, 22 de setembro de 2021 16:14
Para: Beatriz Ferreira
Assunto: Re: RES: 1755 - Manutenção

Olá Beatriz

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

ATA REUNIÃO DE APRESENTAÇÃO DO SISTEMA – PREGÃO ELETRÔNICO 88/2021

Aos vinte sete dias, do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um compareceram na sala de reuniões da Prefeitura do Município de Piên, estado do Paraná, os servidores nomeados pela portaria 1007 de 17 de setembro de 2021 publicada em 23 de setembro de 2021, para composição da comissão de avaliação do sistema oferecido pela licitante que apresentou a proposta vencedora relativa ao Pregão Eletrônico sob número 088/2021. Os servidores que compareceram foram Jhonn Lenonn Vaz, Adriano Roberto de Oliveira, Denilson Rodrigues e Márcia Zigovski, além da representante da empresa Prime Consultoria e Assessoria Ltda senhora Beatriz Ferreira. A abertura da apresentação se deu com a servidora Márcia Zigovski esclarecendo que a referida licitação teve sua sessão pública com data de 14 de setembro do corrente ano, porém tendo em vista uma representação efetuada pela empresa Neo Consultora e Assessoria o departamento de licitações solicitou que se aguardasse a manifestação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná a respeito do prosseguimento do processo licitatório. A manifestação foi dada através do despacho 1230/2021 publicado do Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná esclarecendo que: *"Quanto ao pleito cautelar, este não merece acolhimento, pois, embora exista plausibilidade das alegações, que justificou o recebimento parcial do feito, não verifico, por ora, latente ou manifesto prejuízo à lisura da competição ou dano ao erário. Ainda, a paralisação da licitação e/ou do contrato deve ocorrer quando verificada flagrante ilegalidade, o que não restou demonstrada no caso em análise."* Após devidas explanações passou-se a palavra a senhora Beatriz Ferreira, representante da empresa Prime Consultoria e Assessoria Ltda solicitando explicasse o funcionamento do sistema oferecido pela licitante vencedora com a apresentação preparada. Após apresentação concluída todas as dúvidas dos servidores foram sanadas, sendo assim segue ata que vai assinada por mim e todos os presentes e anexo contendo avaliação conforme adendo 2 do termo de referência constante no Pregão Eletrônico 088/2021.

Márcia Zigovski
Presidente

Jhonn Lenonn Vaz
membro

Denilson Rodrigues
Membro

Adriano Roberto de Oliveira
Membro

Beatriz Ferreira
Prime Consultoria e Assessoria Ltda

ADENDO 2 – CHECK-LIST PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

	DESCRITIVO	ITENS DO ADENDO 1 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA	PESO	AVALIAÇÃO		
				ATENDE	NÃO ATENDE	NOTA
	Plataforma e Ambiente	Funcionamento on-line 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 de mais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.	10	X		10

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 frotas autorizados 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. 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.	10			

03	**Cadastro de Veículos**	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	X		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, motor...)	10	X		10
05	**Cadastro de Empenhos**	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 usuá- rio, tendo como base o valor do menor orçamento.	10	X		10
		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.		X		
		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. O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas		X		

06	**Operação da Manutenção**	peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado. 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. 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. 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). 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 com- põem 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. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens)	10	2 2 2 2		10

		deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.		2		

		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. 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. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.		2 2 2 2		10

07	**Funcionalidades**	O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento. 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. 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. 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.	10			

08	**Parametrização do Sistema**	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.	10	X		10
09	**Relatórios Essenciais**	O sistema deve disponibilizar para consulta do setor de frotas a relação dos usuários cadastra- dos, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção). 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. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc. Relatório de que identifique a data em que o Município efetuou pagamento da nota fiscal a contratada e a data que esta efetuou pagamento ao estabelecimento credenciado. 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)..	10	X X X X X X		10 10
TOTAL GERAL			100	-	-	100

489

Márcia Zigovski
Presidente

Jhonn Lenonn Vaz
membro

Denilson Rodrigues
Membro

Adriano Roberto de Oliveira
Membro

Beatriz Ferreira
Prime Consultoria e Assessoria Ltda

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

SUBSTABELECIMENTO

490

EU, Sr. **ANDRÉ DEIVID RODRIGUES DE LIMA,** brasileiro, casado, procurador portador da Cédula de Identidade RG de nº 33.690.295-5 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 309.935.868-13 pelo presente termo, **SUBSTABELEÇO** todos os poderes a mim conferidos pela empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**, estabelecida à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro de Alphaville, na cidade de Santana do Parnaíba / SP - CEP: 06502-160, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30, com Insc. Estadual nº 623.051.405.115 e Inscr. Municipal nº 72270; e suas filiais; para: **ADRIANA DA SILVA E SILVA**, RG: 042037932011-0 e CPF: 055.410.123-84; **ANDRÉ LUIZ POSSARI**, portador do RG: 25.705.108-9 e CPF: 168.416.398-63; **BEATRIZ FERREIRA**, portadora do RG: 42.755.827-X e CPF: 436.492.888-77; **BRUNO CÉSAR BALDASSARI**, portador do RG:41.252.321-8 e CPF: 376.910.328/97; **BRUNO FERREIRA DOS SANTOS**, portador do RG: 45.751.592-2 e CPF: 377.119.428-85; **JAICIANA ALVES DOS SANTOS,** portadora do RG: 41.188.380-X e CPF: 313.714.878-20; **JOÃO BATISTA BURITI FILHO,** portador do RG: 30.592.156-3 e CPF: 295.186.068-46; **JOÃO HENRIQUE SIQUINELLI**, portador do RG: 32.764.775-9 e CPF: 380.714.408-09; **JORGE AUGUSTO FERREIRA DA SILVA**, portador do RG: 26.267.788 CPF: 314.930.708-27; **KATIA TEODORO DE FARIA,** portadora do RG: 40.334.767-1 e CPF: 229.518.628-57; **LAÍS AMARAL DO NASCIMENTO** RG: 41.940.468-5 e CPF: 4[illegible]134.738-97; **LUCIANE OLGA SERENI MARTINS DE FARIA**, portadora do RG: 18.899.815-9 e C[illegible] 286.164.498-25; **MONISE HELENA FELIPPE**, portadora do RG: 32.508.442-7e CPF: 317.652.188-02; **NILTON SILVA,** portador do RG: 42.144.443-5 e CPF: 315.771.008-75; **RODRIGO ALENTINO CARDOSO**, portador do RG: 30.100.429-8e CPF: 299.471.848-03; **WILSON EVERTON FEDATTO**, portador do RG: 35.198.865-8 e CPF: 342.984.048-11; **CAIO RAMOM SOUZA SILVA**, portador do RG: 40.639.086/01 e 423.215.768/98; **FERNANDA RODRIGUES**, portadora do RG: 45.983.668-7 e CPF: 348.082.988-05; **ANDRESSA BASTOS ROCHA**, portadora do RG: 48.595.609-3 e CPF: 228.896.628-96; **EMILIE MONTEIRO BELOTTO**, portadora do RG: 43.777.637-2 e CPF: 361.491.298-10; todos com endereço à Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial, Campinas/SP – CEP: 13098-335; **e especialmente** para realizar e acompanhar a apresentação de sistema e treinamentos, podendo para tanto solicitar e prestar esclarecimentos, assinar Atas e demais documentos, assinar e prestar todas as declarações, interpor impugnações e recursos, receber intimações, acordar, transigir, firmar compromissos, praticar enfim, todos os atos em direito permitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, arcando o Outorgante, nos termos do Código Civil por todas as obrigações contraídas por força de poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pelo outorgado no cumprimento deste mandato.

Procuração válida por 06 (Seis) meses.

Sa[illegible]ana de Parnaíba/SP, 24 de setembro de 2021.

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ nº. 05.340.639/0001-30
ANDRÉ DEIVID RODRIGUES DE LIMA – PROCURADOR
RG. 33.690.295-5 CPF. 309.935.868-13 (19) 3518-7021 licitacao@primebeneficios.com.br

CARTÓRIO DO DISTRITO DE BARÃO GERALDO - José Maria de Almeida César - Oficial - Tabelião
Rua Nura Mussi de Camargo Penteado, 42 Barão Geraldo - Campinas / SP Fone: (19) 3749-7333 cartoriobg@uol.com.br - www.cartoriobg.com.br
Reconheço por Semelhança C/V. 1 firma(s) de: ANDRE DEIVID RODRIGUES DE LIMA
Campinas 24 de setembro de 2021. Em Test _____ da verdade.
GUILHERME CAMILO MONTEIRO - ESCREVENTE AUTORIZADO
Custas: R$ 10,54 Carimbo: 3083996
Selo(s): 0196AA-828405
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE SEM EMENDA
C10196AA0828405

C.S.G. REGISTRO CIVIL E TABELIONATO - Rua Nura Mussi de C. Penteado, 42 - Barão Geraldo - Campinas - SP
José Maria de Almeida César - Oficial
Autentico o presente documento por ser cópia fiel do original. Dou fé.
B. Geraldo, 24 SET 2021
GUILHERME CAMILO MONTEIRO - Escrevente Autorizado
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE
CUSTAS / EMOLUMENTOS R$ 4,60
AUTENTICAÇÃO AU0196A0829146 117887

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

491

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: 06502-160, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30, com Insc. Estadual nº 623.051.405.115 e Inscr. Municipal nº 72270; **e suas filiais,** neste ato representada pelo seu sócio proprietário Sr. **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA** 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: 260.464.618-80; **RENATA NUNES FERREIRA,** brasileira, casada, portadora do RG: 48.537.010-4 e CPF: 371.237.288-40; **FLÁVIA THAIS GOMES MOREIRA,** brasileira, solteira, portadora do RG: 48.585.759-5 e CPF: 358.233.098-21; **NATASHA MATHIESON KOYAMA,** brasileira, casada, portador do RG: 30.388.824-6 e CPF: 311.639.568-30; **TAISA MARSOLA SPADUZANO** brasileira, casada, portador do RG: 33.687.973-8 e CPF: 303.953.118-29; **ANDRÉ DEIVID RODRIGUES DE LIMA,** brasileiro, casado, portador do RG: 33.690.295-5 e CPF: 309.935.868-13; **LEONARDO HENRIQUE SENE,** brasileiro, solteiro, portador do RG: 30.962.173-2 e CPF: 289.150.728-20; **RAFAEL DE MORAES CAMINI,** brasileiro, solteiro, portador do RG: 46.263.921-6 e CPF: 387.267.178-24, **FÁBIO CRODA MARETTO**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 46.202.729-6 e CPF: 395.340.338-98; **ANDERSON AREGAZONE**, brasileiro, casado, portador do RG: 34.378.979-6 e CPF: 223.837.988-60; **WILLIAM CÉSAR CAVALARI,** brasileiro, casado, portador do RG 32.904.257-9 e CPF: 219.779.818-95; **CLAUDINEI MARCOS MARINHO**, brasileiro, casado, portador do RG: M-6.676.700 e CPF: 819.769.336-68; **RUBIA CARDENAS CHAVES,** brasileira, solteira, portadora do RG: 38.675.051-8 e CPF: 443.500.518-21; **LEONARDO QUAQUIO MARCOLINO**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 44.470.933-2 e CPF: 426.900.768-02; **JOSÉ GUILHERME NEPOMUCENO CHAMORRO**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 46.848.939-3 e CPF: 421.946.298-82; **RENATO LOPES**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB, Secção São Paulo nº 406.595B e CPF: 289.028.248-10; **TIAGO DOS REIS MAGOGA**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB, Secção São Paulo nº 283.834 e CPF: 295.277.348-35, **GUILHERME LEONARDO DE LIMA OREIRA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB, Secção São Paulo nº 435.757 e CPF: 378.748.998-30, todos com endereço à Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial, Campinas/SP – CEP: 13098-335.

PODERES: Pelo presente instrumento particular de procuração e na melhor forma de direito, o Outorgante confere aos Outorgados plenos poderes para participar de licitações em todas as modalidades inclusive pregão presencial e eletrônico, podendo para tanto assinar todas as declarações, propostas, solicitar e prestar esclarecimentos, assinar atas, contratos e demais documentos, interpor impugnações, vistorias, realizar e acompanhar a apresentação de sistema e treinamentos, recursos, desistir, receber intimações, ofertar lances, acordar, transigir, firmar compromissos, **praticar enfim, todos os atos** em direito permitidos para o bom e fiel cumprimento 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 diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pelo outorgado no cumprimento deste mandato.

Procuração válida por 12 (doze) meses.

Campinas-SP, 26 de maio de 2021.

TABELIÃO 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

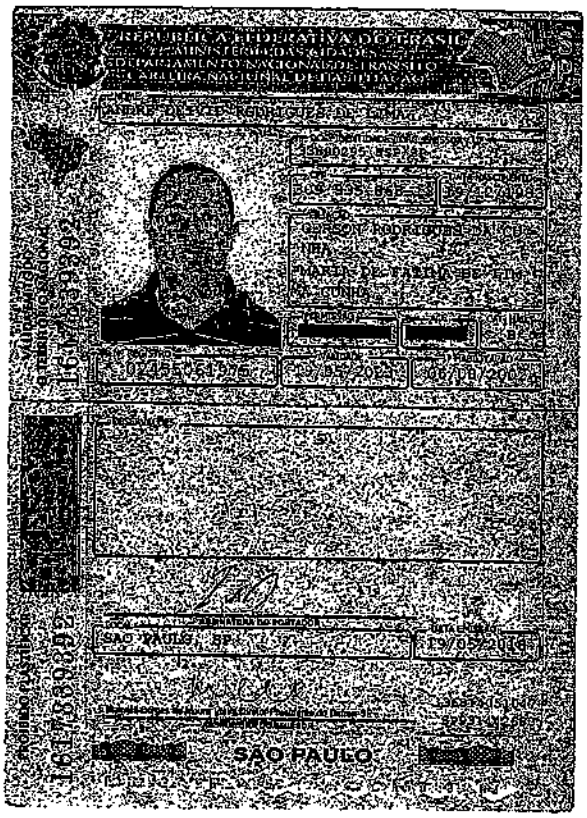
1º TABELIÃO DE NOTAS DE CAMPINAS
WILLIAM S. CAMPAGNONE

Reconheço a semelhança da firma com valor econômico de: JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA (Ficha 021545)
Dou fé. Em testemunho ( ) da verdade. Custas: R$ 19,64
Campinas-SP, 28/05/2021
Thaís Abreu Buson - Escrevente
Válido com o(s) selo(s) 1185AB00049722

1º TABELIÃO DE NOTAS DE CAMPINAS
WILLIAM S. CAMPAGNONE
Av. Dr. Theodoro Quartim Barbosa, 1.000 - Fone (19) 3737-3700
ESCREVENTE AUTORIZADO
Thaís Abreu Buson

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 31 de maio de 2021 09:33:36 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163023105218805579103
CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163023105218805579103-1
Data: 31/05/2021 09:27:51
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALO42096-QJ01
Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados - João Pessoa - PB
(83) 3244-2404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Valter Azevedo de M. Cavalcanti
Titular



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 26 de abril de 2021 10:42:50 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163022604210793931061

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163022604210793931061-1
Data: 26/04/2021 10:33:10
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ83078-61DD;

Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 • cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

TJPB

JUCESP PROTOCOLO
2.336.397/19-5

247

493

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

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-1
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53879-SIEU

Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1045
Bairro dos Estados - João Pessoa - PB
(83) 3244-5402 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

"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.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

Autenticação Digital Código: 16302190421927809364 6-2
Data: 19/04/2021 09:06:43
Valor Total do Ato=R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53880-XZAK

Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa, 145
Bairro dos Estados - João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

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:

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646
CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-3
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53861-EOEW
Cartório Azevedo Bastos
TJPB
O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

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 8º 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.

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-4
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C/ ALJ53682-EHXG

Cartório Azevedo Bastos
AV. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados - João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

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

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-5
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: AL153883-TXRW

Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados - João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

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.

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/16302190421927809364 6

Autenticação Digital Código: 16302190421927809364 6
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53884-PHE3

Cartório Azevedo Bastos

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

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. "

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-7
Data: 19/04/2021 09:06:34
Valor Total do Ato: R$ 4,68
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ63885-QMWM;

Cartório Azevêdo Bastos

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

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

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

ira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-8
Data: 19/04/2021 09:06:34
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53886-QTNZ

Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5494 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Valber Azevedo de M. Cavalcanti
Titular

TJPB

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, § 1º, da Lei nº 10.406/2002, bem como não se acha incurso na proibição de arquivamento previsto na Lei nº 8.934/94."

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-9
Data: 19/04/2021 09:06:34
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53887-E2LQ

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

Valor Azevêdo de M. Cavalcanti
Titular

TJPB

JUCESP
14
27 12 19

502

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	**JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**
RG nº 20.103.621 SSP/SP	RG nº 20.907.947-2 SSP/SP
CPF/MF - 159.882.778-29	CPF/MF -186.425.208-17

Diretores:

RODRIGO MANTOVANI	**JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**
RG nº 20.103.621 SSP/SP	RG nº 20.907.947-2 SSP/SP
CPF/MF - 159.882.778-29	CPF/MF -186.425.208-17

Testemunhas:

DAYANNE FREIRE DE ARAUJO	BRUNA FERNANDA SOUZA POSTALE
CPF 391.060.978-39	CPF 456.820.728-20
RG 38.964.686-6 SSP/SP	RG 40.764.376-X - SSP/SP

Alteração Cor

BT - 983342v4

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - JUCESP
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NÚMERO
RISANA SINTENA CESCHIN
SECRETARIA GERAL

681.119/19-6

JUCESP
ORIA EMPRESARIAL LTDA.
7 DEZ 2019
C - CAMPINAS

10

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/163021904219278093646
CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-10
Data: 19/04/2021 09:06:34
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53888-582E
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
Valdez Azevêdo de M. Cavalcanti
Titular
TJPB

Prefeitura Municipal de Piên

Estado do Paraná

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO 503

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA e ADJUDICA o **Pregão Eletrônico nº 88/2021**, 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 de 0% (Zero por cento). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 28 de Setembro de 2021.

Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO
A.M.P data: 30/09/21
DIOE data: / /
DOU data: / /

Assinatura Responsável

CONTRATAÇÃO DIRETA
Dispensa de Licitação Nº 148/2021

PROTOCOLO: 2417/2021
Objeto: Dispensa de licitação para manutenção (Bomba injetora) do veículo Ônibus frota 36, placa ARE-0862. Conforme solicitação da Secretaria de Educação.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: BDC BOMBAS INJETORAS LTDA
CNPJ: 17.132.870/0001-17
VALOR: R$ 4.300,00 (Quatro mil, trezentos reais)

AUTORIZAÇÃO: 29/09/2021

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:C6B615A9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO Nº 102/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 102/2021

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2021
Contratado: URBE ATELIÊ DE ARQUITETURA LTDA
CNPJ: 23.777.163/0001-80
Objeto: Contratação de empresa para elaboração de projeto executivo de parque linear.
Valor: 33.190,48 (Trinta e três mil, cento e noventa reais e quarenta e oito centavos)
Fiscal Administrativo: Conforme processo
Prazo de Vigência: 4 meses a contar da data da publicação.
Data de assinatura: 24 de setembro de 2021.

Coordenação de Contratos.

Compras e Licitações

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:743CA41F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO 93_2021

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o **Pregão Eletrônico nº 93/2021**, o qual tem como objeto a "Registro de preços para aquisição de câmeras e central de alarmes", e ADJUDICA os itens do objeto conforme relatório em anexo em favor das seguintes empresas:

RCC COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS LTDA inscrita no CNPJ nº 08.096.586/0001-41, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 36.717,05 (trinta e seis mil, setecentos e dezessete reais, e cinco centavos).
GUILHERME CARVALHO COMERCIO inscrita no CNPJ nº 24.765.205/0001-26, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 20.639,00 (vinte mil, seiscentos e trinta e nove reais).
ELABOREAL SISTEMAS ELÉTRICO E ELETRONICO LTDA inscrita no CNPJ nº 28.266.463/0001-19 vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 84.173,65 (oitenta e quatro mil, cento e setenta e três, e sessenta e cinco centavos).
SIF SOLUCOES INTERGRADAS EM TECNOLOGIA E SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI inscrita no CNPJ nº 33.189.362/0001-21 , vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 5.925,00 (cinco mil, novecentos e vinte e cinco reais).
INVITECH SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI inscrita no CNPJ nº 35.646.099/0001-88, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 18.200,00 (dezoito mil, e duzentos reais).
VIPTECH DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS LTDA inscrita no CNPJ nº 22.823.882/0001-28, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 2.712,10 (dois mil, setecentos e doze reais, e dez centavos).
ACOR TECNOLOGIA E TRANSPORTES LTDA inscrita no CNPJ nº 27.871.998/0001-56, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 25.260,00 (vinte e cinco mil, duzentos e sessenta reais).
RAFAEL RODRIGO LAMIN inscrita no CNPJ nº 25.027.024/0001-65, vencedora dos itens conforme relatório disponível no portal da transparência, resultando no valor total de R$ 39.578,00 (trinta e nove mil, quinhentos e setenta e oito reais).

O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR 28 de setembro de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:016E24AC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO 88/2021

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIÊN, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA e ADJUDICA o **Pregão Eletrônico nº 88/2021**, 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 de 0% (Zero por cento). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer da Procuradoria Geral do Município em anexo ao processo.

Piên/PR, 28 de Setembro de 2021.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Duarte Scheivaraski
Código Identificador:EE6B68DE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TOMADA DE PREÇOS 09_2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2021
Tipo de licitação: Menor Preço Global
OBJETO: pavimentação estrada municipal KO-002 Trecho 5, 373,9 m.².
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 18 de Outubro de 2021, às 09h30min.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piên.
Endereço: Rua Amazonas nº 373 – Centro – CEP 83.860-000.

CONTRATO Nº 105/2021

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2021

505

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIÊN E 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, brasileiro, 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 pela Procuradoria Jurídica do Município, Sr. **Calebe França Costa**, OAB/PR 61756 em conjunto com o Secretário de Administração e Finanças Sr. Claudemir José de Andrade, inscrito no CPF sob nº 633.107.329-91 doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **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: licitacao@primebeneficios.com.br; neste ato representado pelo 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 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.	**950.000,00**	**0 %**

Parágrafo Segundo: O valor total do presente contrato correspondente ao preço obtido no certame licitatório é de R$ 950.000,00 (Novecentos e cinquenta mil reais), 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 088/2021 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. 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 **4765290.**

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 publicação, 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$ 950.000,00 (Novecentos e cinquenta mil reais).

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.**

DO SEGURO GARANTIA

Cláusula Sexta Para a assinatura do presente instrumento, a Contratada apresenta, neste ato, garantia para a prestação dos serviços, no valor de **R$ 47.500,00 (Quarenta e sete mil e quinhentos reais),** equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo ser seguro bancário ou deposito em dinheiro, não serão aceitos cheques.

Parágrafo Primeiro: A garantia citada nesta cláusula terá validade durante toda a vigência do Contrato.

DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

Cláusula Sétima: 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 Oitava: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do crédito indicado pelos códigos:

Funcional
02.001.04.122.0002.2003-33.90.30.00.00/ 02.001.04.122.0002.2003-33.90.39.00.00
03.001.04.122.0003.2004-33.90.30.00.00/ 03.001.04.122.0003.2004-33.90.39.00.00
04.001.04.121.0004.2007-33.90.30.00.00/ 04.001.04.121.0004.2007-33.90.39.00.00
05.001.15.452.0005.2009-33.90.30.00.00/ 05.001.15.452.0005.2009-33.90.39.00.00
06.001.23.691.0007.2010-33.90.30.00.00/ 06.001.23.691.0007.2010-33.90.39.00.00
07.002.20.606.0008.2013-33.90.30.00.00/ 07.002.20.606.0008.2013-33.90.39.00.00
08.001.12.361.0009.2007-33.90.30.00.00/ 08.001.12.361.0009.2007-33.90.39.00.00
09.001.13.392.0010.2022-33.90.30.00.00/ 09.001.13.392.0010.2022-33.90.39.00.00
09.002.27.812.0011.2023-33.90.30.00.00/ 09.002.27.812.0011.2023-33.90.39.00.00
10.001.08.243.0013.2024-33.90.30.00.00/ 10.001.08.243.0013.2024-33.90.39.00.00
10.002.06.182.0012.2026-33.90.30.00.00/ 10.002.06.182.0012.2026-33.90.39.00.00
10.003.08.244.0012.2027-33.90.30.00.00/ 10.003.08.244.0012.2027-33.90.39.00.00
11.001.10.301.0014.2030-33.90.30.00.00/ 11.001.10.301.0014.2030-33.90.39.00.00

DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula Nona: 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 os 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.
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.

513

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 Administração 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.
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.

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.

521

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 proceder 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 rede credenciada deverá solicitar anuência do condutor, mediante assinatura na entrega do veículo.
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-profissional, 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.

524

DAS PENALIDADES E DO VALOR DA MULTA.

Cláusula Décima: 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 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 Primeira: 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 Segunda: O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº. 88/2021.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (Art. 55, XII, Lei 8.666/93).

Cláusula Décima Terceira: 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.

525

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 Quarta: 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 Quinta: 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, 01 de outubro de 2021

Maicon Grosskopf
Prefeito
CONTRATANTE

SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880
Assinado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26046461880
Dados: 2021.10.01 12:09:30 -03'00'

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CONTRATADO

Calebe França Costa
Procuradoria Jurídica
OAB/PR 61756

Claudemir José de Andrade
Secretário de Administração e Finanças
Decreto nº 002/2021

Testemunhas:

Nome: Denílson Rodrigues — Assinatura:

Nome: Marcos Aurelio Melenek — Assinatura:

APÓLICE DIGITAL

junto SEGUROS

Nossas apólices podem ser acessadas diretamente por um QR Code. A leitura do QR Code não dispensa a consulta da apólice na página da internet da Superintendência de Seguros Privados (www.susep.gov.br) ou da Junto Seguros (juntoseguros.com).

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

DADOS DA SEGURADORA: JUNTO SEGUROS S.A.
CNPJ: 84.948.157/0001-33, registro SUSEP 05436, com sede na Rua Visconde de Nácar, 1440 – Centro - Curitiba - PR

Data de Emissão: **01/10/2021 13:57:28**
Nº Apólice Seguro Garantia: **02-0775-0679378**
Proposta: **3132302**
Controle Interno (Código Controle): **424656642**
Nº de Registro SUSEP: **05436.2021.0002.0775.0679378.000000**

DADOS DO SEGURADO: MUNICIPIO DE PIEN
CNPJ: 76.002.666/0001-40 R AMAZONAS, 373, CENTRO - CEP: 83.860-000 - PIEN - PR

DADOS DO TOMADOR: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 05.340.639/0001-30 - RUA CALCADA CANOPO 11 - SANTANA DE PARNAIBA - SP - 2 ANDAR SALA 3

DADOS DA CORRETORA:
000002.0.201162-3 **MACECORP CORRETORA DE SEGUROS LTDA**

Documento eletrônico digitalmente assinado por:

ICP Brasil Assinado digitalmente por: Gustavo Henrich

ICP Brasil Assinado digitalmente por: Roque Jr. de H. Melo

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituiu a Infra - estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil por: Signatários(as): Gustavo Henrich Nº de Série do Certificado: 373F9099C4287073 Roque de Holanda Melo Nº de Série do Certificado: 5C9B8C02A51A09A4

Art. 1º - Fica instituída a Infra - Estrutura de Chaves Públicas Brasileira -ICP - Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.

Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice ou endosso foi corretamente registrado no site www.susep.gov.br da SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, Autarquia Federal responsável pela fiscalização, normatização e controle dos mercados de seguro, previdência complementar aberta, capitalização, resseguro e corretagem de seguro. As condições contratuais / regulamento deste produto protocolizadas pela sociedade / entidade junto à Susep poderão ser consultadas no site www.susep.gov.br, de acordo com o número de processo constante da apólice / proposta.A certidão de regularidade da sociedade seguradora perante a SUSEP pode ser consultada no site www.susep.gov.br.Este produto está protocolado através do N.º de Processo SUSEP 15414.900195/2014-17 e nº 15414.900196/2014-53.
Atendimento SUSEP: 0800 021 8484.Central de Atendimento Junto: 0800 704 0301.Ouvidoria Junto: 0800 643 0301.

Nº Apólice Seguro Garantia: **02-0775-0679378**
Proposta: **3132302**
Controle Interno (Código Controle): **424656642**
Nº de Registro SUSEP: **05436.2021.0002.0775.0679378.000000**

527

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Garantia contratada

Modalidade	Limite Máximo de Garantia (L.M.G)	Ramo
Executante Prestador de Serviços	R$ 47.500,00	0775 - GARANTIA SEGURADO - SETOR PÚBLICO

Descrição da Garantia: Coberturas, valores e prazos previstos no contrato:

Modalidade e Cobertura Adicional	Importância Segurada	Vigência	
		Início	Término
Executante Prestador de Serviços	R$ 47.500,00	01/10/2021	01/10/2022
Trabalhista e Previdenciária	R$ 47.500,00	01/10/2021	01/10/2022

Demonstrativo de Prêmio:

Prêmio Líquido Executante Prestador de Serviços	R$	128,25
Prêmio Líquido Trabalhista e Previdenciária	R$	64,13
Adicional de Fracionamento	R$	0,00
I.O.F.	R$	0,00
Prêmio Total	**R$**	**192,38**

Condições de Pagamento:

Parcela	Vencimento	Nº Carnê	Valor(R$)
1	08/10/2021	11215339	192,38

Em atendimento à Lei 12.741/12informamos que incidem as alíquotas de 0,65% de PIS/Pasep e de 4% de COFINS sobre os prêmios de seguros, deduzidos do estabelecido em legislação específica.O(s) valor(es) acima descrito(s), é(são) devido(s) no cenário desta contratação de cobertura(s).Pode(m) sofrer alteração(ões) quando contratada(s) isoladamente ou em outra composição.

APÓLICE DIGITAL

528

FRONTISPÍCIO DE APÓLICE SEGURO GARANTIA

Objeto da Garantia

MODALIDADE EXECUTANTE PRESTADOR DE SERVIÇOS:

Esta apólice, de riscos declarados, garante indenização, até o valor fixado na apólice, dos prejuízos causados pelo Tomador ao Segurado, em razão de inadimplemento na prestação dos serviços descritos no objeto do Contrato 105/2021.

ESTA APÓLICE NÃO PODERÁ SER UTILIZADA COMO COMPLEMENTO OU ENDOSSO DE APÓLICE ANTERIORMENTE FORNECIDA POR ESTA SEGURADORA REFERENTE AO MESMO EDITAL E/OU CONTRATO OBJETO DESTE SEGURO.

A presente apólice não se vincula a contrato de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. A existência deste regime de contratação enseja a nulidade de pleno direito da garantia, não gerando efeitos jurídicos em razão da autonomia de vontade e boa-fé que regem os contratos, nos termos do Código Civil Brasileiro, cabendo ao segurado a recusa imediata da presente apólice.

COBERTURA ADICIONAL AÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS:

Em complemento à garantia descrita acima, esta apólice contempla também cobertura adicional de Ações TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS, garantindo o pagamento dos prejuízos comprovadamente sofridos em relação às obrigações de natureza Trabalhista e Previdenciária de responsabilidade do TOMADOR oriundas do Contrato Principal nas quais haja condenação judicial do TOMADOR ao pagamento e o SEGURADO seja condenado subsidiariamente por sentença condenatória transitada em julgado, com o trânsito em julgado dos cálculos homologados ou ainda nas hipóteses de acordo entre as partes com prévia anuência da SEGURADORA e consequente homologação do Poder Judiciário.

A Modalidade e a Importância Segurada acima, dispostas na Descrição da Garantia, contemplam as COBERTURAS ADICIONAIS descritas abaixo.

Limite máximo de indenização para a cobertura de Executante Prestador de Serviços: até 100% do valor da Importância Segurada indicada na Descrição da Garantia.

Limite máximo de indenização para a cobertura adicional Trabalhista e Previdenciária: até 100% do valor da Importância Segurada indicada na Descrição da Garantia.

Não obstante a previsão de Limite Máximo de Indenização por cobertura contratada, em caso de sinistro, fica certo e ajustado que a soma de todas as Indenizações não poderá ultrapassar o Limite Máximo de Garantia, que para os fins desta apólice coincide com a IMPORTÂNCIA SEGURADA descrita no frontispício da apólice.

A presente cobertura adicional garante o prazo prescricional nos termos do art. 7º, XXIX da

APÓLICE DIGITAL

Constituição da República, conforme cláusula 3.3 das Condições Especiais - Ações Trabalhistas e Previdenciárias da Circular SUSEP 477/13.

Esta apólice é emitida de acordo com as condições da Circular da Susep n.º 477/13.

APÓLICE DIGITAL

CONDIÇÕES GERAIS

CIRCULAR SUSEP 477/13 - PLANO PADRONIZADO

CAPÍTULO I - CONDIÇÕES GERAIS - RAMO 0775

SEGURO GARANTIA – SEGURADO: SETOR PÚBLICO

1. Objeto:

1.1. Este contrato de seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos da apólice e até o valor da garantia fixado nesta, e de acordo com a(s) modalidade(s) e/ou cobertura(s) adicional(is) expressamente contratada(s), em razão de participação em licitação, em contrato principal pertinente a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, concessões e permissões no âmbito dos Poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou, ainda as obrigações assumidas em função de:

I – processos administrativos;

II – processos judiciais, inclusive execuções fiscais;

III – parcelamentos administrativos de créditos fiscais, inscritos ou não, em dívida ativa;

IV – regulamentos administrativos.

1.2. Encontram-se também garantidos por este seguro os valores devidos ao segurado, tais como multas e indenizações, oriundos do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador, previstos em legislação específica, para cada caso.

2. Definições:

Aplicam-se a este seguro, as seguintes definições:

2.1. Apólice: documento, assinado pela seguradora, que representa formalmente o contrato de Seguro Garantia.

2.2. Condições Gerais: conjunto das cláusulas, comuns a todas as modalidades e/ou coberturas de um plano de seguro, que estabelecem as obrigações e os direitos das partes contratantes.

2.3. Condições Especiais: conjunto das disposições específicas relativas a cada modalidade e/ou cobertura de um plano de seguro, que alteram as disposições estabelecidas nas Condições Gerais.

2.4. Condições Particulares: conjunto de cláusulas que alteram, de alguma forma, as Condições Gerais e/ou Condições Especiais, de acordo com cada segurado.

2.5. Contrato Principal: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública (segurado) e particulares (tomadores), em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

APÓLICE DIGITAL

2.6. Endosso: instrumento formal, assinado pela seguradora, que introduz modificações na apólice de Seguro Garantia, mediante solicitação e anuência expressa das partes.

2.7. Indenização: pagamento dos prejuízos e/ou multas resultantes do inadimplemento das obrigações cobertas pelo seguro.

2.8. Limite Máximo de Garantia: valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o segurado em função do pagamento de indenização.

2.9. Prêmio: importância devida pelo tomador à seguradora, em função da cobertura do seguro, e que deverá constar da apólice ou endosso.

2.10. Processo de Regulação de Sinistro: procedimento pelo qual a seguradora constatará ou não a procedência da reclamação de sinistro, bem como a apuração dos prejuízos cobertos pela apólice.

2.11. Proposta de Seguro: instrumento formal de pedido de emissão de apólice de seguro, firmado nos termos da legislação em vigor.

2.12. Relatório Final de Regulação: documento emitido pela seguradora no qual se transmite o posicionamento acerca da caracterização ou não do sinistro reclamado, bem como os possíveis valores a serem indenizados.

2.13. Segurado: a Administração Pública ou o Poder Concedente.

2.14. Seguradora: a sociedade de seguros garantidora, nos termos da apólice, do cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador.

2.15. Seguro Garantia: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos da apólice.

2.16. Sinistro: o inadimplemento das obrigações do tomador cobertas pelo seguro.

2.17. Tomador: devedor das obrigações por ele assumidas perante o segurado.

3. Aceitação:

3.1. A contratação/alteração do contrato de seguro somente poderá ser feita mediante proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.

3.2. A seguradora fornecerá, obrigatoriamente, ao proponente, protocolo que identifique a proposta por ela recepcionada, com a indicação da data e da hora de seu recebimento.

3.3. A seguradora terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar sobre a aceitação ou não da proposta, contados da data de seu recebimento, seja para seguros novos ou renovações, bem como para alterações que impliquem modificação do risco.

3.3.1. Caso o proponente do seguro seja pessoa física, a solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, poderá ser feita apenas uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3..

3.3.2. Se o proponente for pessoa jurídica, a solicitação de documentos complementares

APÓLICE DIGITAL

poderá ocorrer mais de uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3., desde que a seguradora indique os fundamentos do pedido de novos elementos, para avaliação da proposta ou taxação do risco.

3.3.3. No caso de solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, o prazo de 15 (quinze) dias previsto no item 3.3. ficará suspenso, voltando a correr a partir da data em que se der a entrega da documentação.

3.4. No caso de não aceitação da proposta, a seguradora comunicará o fato, por escrito, ao proponente, especificando os motivos da recusa.

3.5. A ausência de manifestação, por escrito, da seguradora, no prazo acima aludido, caracterizará a aceitação tácita do seguro.

3.6. Caso a aceitação da proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, o prazo aludido no item 3.3. será suspenso até que o ressegurador se manifeste formalmente, comunicando a seguradora, por escrito, ao proponente, tal eventualidade, ressaltando a consequente inexistência de cobertura enquanto perdurar a suspensão.

3.7. A emissão da apólice ou do endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da proposta.

4. Valor da Garantia:

4.1. O valor da garantia desta apólice é o valor máximo nominal por ela garantido.

4.2. Quando efetuadas alterações previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, o valor da garantia deverá acompanhar tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

4.3. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação do valor contratual, o valor da garantia poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela seguradora, por meio da emissão de endosso.

5. Prêmio do Seguro:

5.1. O tomador é responsável pelo pagamento do prêmio à seguradora por todo o prazo de vigência da apólice.

5.2. Fica entendido e acordado que o seguro continuará em vigor mesmo quando o tomador não houver pagado o prêmio nas datas convencionadas.

5.2.1. Não paga pelo tomador, na data fixada, qualquer parcela do prêmio devido, poderá a seguradora recorrer à execução do contrato de contragarantia.

5.3. Em caso de parcelamento do prêmio, não será permitida a cobrança de nenhum valor adicional, a título de custo administrativo de fracionamento, devendo ser garantido ao tomador, quando houver parcelamento com juros, a possibilidade de antecipar o pagamento de qualquer uma das parcelas, com a consequente redução proporcional dos juros pactuados.

5.4. Se a data limite para o pagamento do prêmio a vista ou de qualquer uma de suas

parcelas coincidir com dia em que não haja expediente bancário, o pagamento poderá ser efetuado no primeiro dia útil em que houver expediente bancário.

5.5. A sociedade seguradora encaminhará o documento de cobrança diretamente ao tomador ou seu representante, observada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, em relação à data do respectivo vencimento.

6. Vigência:

6.1. Para as modalidades do Seguro Garantia nas quais haja a vinculação da apólice a um contrato principal, a vigência da apólice será igual ao prazo estabelecido no contrato principal, respeitadas as particularidades previstas nas Condições Especiais de cada modalidade contratada.

6.2. Para as demais modalidades, a vigência da apólice será igual ao prazo informado na mesma, estabelecido de acordo com as disposições previstas nas Condições Especiais da respectiva modalidade.

6.3. Quando efetuadas alterações de prazo previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, a vigência da apólice acompanhará tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

6.4. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação da vigência da apólice, esta poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora, por meio da emissão de endosso.

7. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

7.1. A Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro serão especificadas para cada modalidade nas Condições Especiais, quando couberem.

7.2. A seguradora descreverá nas Condições Especiais os documentos que deverão ser apresentados para a efetivação da Reclamação de Sinistro.

7.2.1. Com base em dúvida fundada e justificável, a seguradora poderá solicitar documentação e/ou informação complementar.

7.3. A Reclamação de Sinistros amparados pela presente apólice poderá ser realizada durante o prazo prescricional, nos termos da Cláusula 17 destas Condições Gerais;

7.4. Caso a seguradora conclua pela não caracterização do sinistro, comunicará formalmente ao segurado, por escrito, sua negativa de indenização, apresentando, conjuntamente, as razões que embasaram sua conclusão, de forma detalhada.

8. Indenização:

8.1. Caracterizado o sinistro, a seguradora cumprirá a obrigação descrita na apólice, até o limite máximo de garantia da mesma, segundo uma das formas abaixo, conforme for acordado entre as partes:

I – realizando, por meio de terceiros, o objeto do contrato principal, de forma a lhe dar continuidade, sob a sua integral responsabilidade; e/ou

APÓLICE DIGITAL

II – indenizando, mediante pagamento em dinheiro, os prejuízos e/ou multas causados pela inadimplência do tomador, cobertos pela apólice.

8.2. Do prazo para o cumprimento da obrigação:

8.2.1. O pagamento da indenização ou o início da realização do objeto do contrato principal deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do último documento solicitado durante o processo de regulação do sinistro.

8.2.2. Na hipótese de solicitação de documentos de que trata o item 7.2.1., o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando sua contagem a partir do dia útil subsequente àquele em que forem completamente atendidas as exigências.

8.2.3. No caso de decisão judicial ou decisão arbitral, que suspenda os efeitos de reclamação da apólice, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, reiniciando sua contagem a partir do primeiro dia útil subsequente a revogação da decisão.

8.3. Nos casos em que haja vinculação da apólice a um contrato principal, todos os saldos de créditos do tomador no contrato principal serão utilizados na amortização do prejuízo e/ou da multa objeto da reclamação do sinistro, sem prejuízo do pagamento da indenização no prazo devido.

8.3.1. Caso o pagamento da indenização já tiver ocorrido quando da conclusão da apuração dos saldos de créditos do tomador no contrato principal, o segurado obriga-se a devolver à seguradora qualquer excesso que lhe tenha sido pago.

9. Atualização de Valores:

9.1. O não pagamento das obrigações pecuniárias da seguradora, inclusive da indenização nos termos da Cláusula 8 destas Condições Gerais, dentro do prazo para pagamento da respectiva obrigação, acarretará em:

a) atualização monetária, a partir da data de exigibilidade da obrigação, sendo, no caso de indenização, a data de caracterização do sinistro; e

b) incidência de juros moratórios calculados "pro rata temporis", contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado.

9.2. O índice utilizado para atualização monetária será o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - ou índice que vier a substituí-lo, sendo calculado com base na variação positiva apurada entre o último índice publicado antes da data de obrigação de pagamento e aquele publicado imediatamente anterior à data de sua efetiva liquidação.

9.3. Os juros moratórios, contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado para pagamento da obrigação, serão equivalentes à taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional.

9.4. O pagamento de valores relativos à atualização monetária e juros de mora será feito independente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, de uma só vez, juntamente com os demais valores devidos no contrato.

10. Sub-Rogação:

10.1. Paga a indenização ou iniciado o cumprimento das obrigações inadimplidas pelo tomador, a seguradora sub-rogar-se-á nos direitos e privilégios do segurado contra o tomador, ou contra terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao sinistro.

10.2. É ineficaz qualquer ato do segurado que diminua ou extinga, em prejuízo do segurador, os direitos a que se refere este item.

11. Perda de Direitos:

O segurado perderá o direito à indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I – Casos fortuitos ou de força maior, nos termos do Código Civil Brasileiro;

II – Descumprimento das obrigações do tomador decorrente de atos ou fatos de responsabilidade do segurado;

III – Alteração das obrigações contratuais garantidas por esta apólice, que tenham sido acordadas entre segurado e tomador, sem prévia anuência da seguradora;

IV – Atos ilícitos dolosos ou por culpa grave equiparável ao dolo praticados pelo segurado, pelo beneficiário ou pelo representante, de um ou de outro;

V – O segurado não cumprir integralmente quaisquer obrigações previstas no contrato de seguro;

VI – Se o segurado ou seu representante legal fizer declarações inexatas ou omitir de má-fé circunstâncias de seu conhecimento que configurem agravação de risco de inadimplência do tomador ou que possam influenciar na aceitação da proposta;

VII – Se o Segurado agravar intencionalmente o risco;

12. Concorrência de Garantias:

No caso de existirem duas ou mais formas de garantia distintas, cobrindo cada uma delas o objeto deste seguro, em benefício do mesmo segurado ou beneficiário, a seguradora responderá, de forma proporcional ao risco assumido, com os demais participantes, relativamente ao prejuízo comum.

13. Concorrência de Apólices:

É vedada a utilização de mais de um Seguro Garantia na mesma modalidade para cobrir o objeto deste contrato, salvo no caso de apólices complementares.

14. Extinção da Garantia:

14.1. A garantia expressa por este seguro extinguir-se-á na ocorrência de um dos seguintes eventos, o que ocorrer primeiro, sem prejuízo do prazo para reclamação do sinistro conforme item 7.3. destas Condições Gerais:

I – quando o objeto do contrato principal garantido pela apólice for definitivamente realizado mediante termo ou declaração assinada pelo segurado ou devolução da apólice;

II – quando o segurado e a seguradora assim o acordarem;

III – quando o pagamento da indenização ao segurado atingir o limite máximo de garantia da apólice;

IV – quando o contrato principal for extinto, para as modalidades nas quais haja vinculação da apólice a um contrato principal, ou quando a obrigação garantida for extinta, para os demais casos; ou

V – quando do término de vigência previsto na apólice, salvo se estabelecido em contrário nas Condições Especiais.

14.2. Quando a garantia da apólice recair sobre um objeto previsto em contrato, esta garantia somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, em consonância com o disposto no parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Nº 8.666/1993, e sua extinção se comprovará, além das hipóteses previstas no item 14.1., pelo recebimento do objeto do contrato nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

15. Rescisão Contratual:

15.1. No caso de rescisão total ou parcial do contrato, a qualquer tempo, por iniciativa do segurado ou da seguradora e com a concordância recíproca, deverão ser observadas as seguintes disposições:

15.1.1. Na hipótese de rescisão a pedido da sociedade seguradora, esta reterá do prêmio recebido, além dos emolumentos, a parte proporcional ao tempo decorrido;

15.1.2. Na hipótese de rescisão a pedido do segurado, a sociedade seguradora reterá, no máximo, além dos emolumentos, o prêmio calculado de acordo com a seguinte tabela de prazo curto:

Relação a ser aplicada sobre a vigência original para obtenção de prazo em dias	%-do-Prêmio	Relação a ser aplicada sobre a vigência original para obtenção de prazo em dias	%-do-Prêmio
15/365	13%	195/365	73%
30/365	20%	210/365	75%
45/365	27%	225/365	78%
60/365	30%	240/365	80%
75/365	37%	255/365	83%
90/365	40%	270/365	85%
105/365	46%	285/365	88%
120/365	50%	300/365	90%
135/365	56%	315/365	93%
150/365	60%	330/365	95%
165/365	66%	345/365	98%
180/365	70%	365/365	100%

15.1.2.1. Para prazos não previstos na tabela constante do subitem 15.1.2., deverá ser utilizado percentual correspondente ao prazo imediatamente inferior.

16. Controvérsias:

16.1. As controvérsias surgidas na aplicação destas Condições Contratuais poderão ser resolvidas:

I – por arbitragem; ou

II – por medida de caráter judicial.

16.2. No caso de arbitragem, deverá constar, na apólice, a cláusula compromissória de arbitragem, que deverá ser facultativamente aderida pelo segurado por meio de anuência expressa.

16.2.1. Ao concordar com a aplicação desta cláusula, o segurado estará se comprometendo a resolver todos os seus litígios com a sociedade seguradora por meio de Juízo Arbitral, cujas sentenças têm o mesmo efeito que as sentenças proferidas pelo Poder Judiciário.

16.2.2. A cláusula de arbitragem é regida pela Lei nº 9307, de 23 de setembro de 1996.

17. Prescrição:

Os prazos prescricionais são aqueles determinados pela lei.

18. Foro:

As questões judiciais entre seguradora e segurado serão processadas no foro do domicílio deste.

19. Disposições Finais

19.1. A aceitação do seguro estará sujeita à análise do risco.

19.2. As apólices e endossos terão seu início e término de vigência às 24hs das datas para tal fim neles indicadas.

19.3. O registro deste plano na Susep não implica, por parte da Autarquia, incentivo ou recomendação à sua comercialização.

19.4. Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice ou endosso foi corretamente registrado no site da Susep - www.susep.gov.br.

19.5. A situação cadastral do corretor de seguros pode ser consultada no site www.susep.gov.br, por meio do número de seu registro na Susep, nome completo, CNPJ ou CPF.

19.6. Este seguro é contratado a primeiro risco absoluto.

19.7. Considera-se como âmbito geográfico das modalidades contratadas todo o território nacional, salvo disposição em contrário nas Condições Especiais e/ou Particulares da Apólice.

19.8. Os eventuais encargos de tradução referentes ao reembolso de despesas efetuadas no

exterior ficarão totalmente a cargo da Sociedade Seguradora.

CAPÍTULO II - CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS MODALIDADES - RAMO 0775

SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO, CONCESSÃO, FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO SUSEP n.º 15414.900195/2014-17.

1. Objeto:

1.1. Este contrato de seguro garante a indenização, até o valor da garantia fixado na apólice, pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, para construção, fornecimento ou prestação de serviços.

1.2. Encontram-se também garantidos por este contrato de seguro os valores das multas e indenizações devidas à Administração Pública, tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666/93.

1.3. Poderá ainda ser contratada, com verba específica independente, a Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme descrito no Capítulo III deste Anexo.

2. Definições:

Define-se, para efeito desta modalidade, além das definições constantes do art. 6° da Lei n° 8.666/93 e do art. 2° da Lei n° 8.987/95:

I- Riscos Declarados: Itens expressamente descritos na apólice, aos quais se restringe a cobertura securitária. Ou seja, a responsabilidade da Seguradora está restrita aos riscos expressamente descritos neste documento.

II- Prejuízo: Perda pecuniária comprovada, excedente aos valores originários previstos para a execução do objeto do contrato principal, causada pelo inadimplemento do tomador, excluindo-se qualquer prejuízo decorrente de outro ramo de seguro, tais como responsabilidade civil, lucros cessantes.

3. Vigência:

3.1. A vigência da apólice será fixada de acordo com as seguintes regras:

I – coincidindo com o prazo de vigência do contrato administrativo pertinente à execução de obras, serviços e/ou compras;

II – por períodos renováveis, no caso de concessões e permissões do serviço público.

3.2. As renovações, a que se refere o inciso II do item 3.1., não se presumem, serão precedidas de notificação escrita da seguradora ao segurado e ao tomador, com antecedência de até noventa dias da data do término de vigência da apólice em vigor, declarando seu explícito interesse na manutenção da garantia.

APÓLICE DIGITAL

3.2.1. Fica também estabelecido que a não renovação da cobertura deste seguro, independentemente de a seguradora querer ou não renová-la, não caracterizará sinistro passível de recuperação junto a seguradora.

4. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

4.1. Expectativa: tão logo realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência do tomador, este deverá ser imediatamente notificado pelo segurado, indicando claramente os itens não cumpridos e concedendo-lhe prazo para regularização da inadimplência apontada, remetendo cópia da notificação para a seguradora, com o fito de comunicar e registrar a Expectativa de Sinistro.

4.2. Reclamação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação, mediante comunicação pelo segurado à seguradora, da finalização dos procedimentos administrativos que comprovem o inadimplemento do tomador, data em que restará oficializada a Reclamação do Sinistro.

4.2.1. Para a Reclamação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto no item 7.2.1. das Condições Gerais:

a) Cópia do contrato principal ou do documento em que constam as obrigações assumidas pelo tomador, seus anexos e aditivos se houver, devidamente assinados pelo segurado e pelo tomador;

b) Cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do tomador e culminou na rescisão do contrato assegurado;

c) Cópias de atas, notificações, contra notificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o segurado e o tomador, relacionados à inadimplência do tomador;

d) Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;

e) Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos;

f) Diário de Obras, quando aplicável;

g) Comprovantes dos pagamentos realizados pelo segurado ao tomador;

h) Cópia da publicação da rescisão unilateral do contrato assegurado em Diário Oficial;

i) Cópia do novo contrato firmado pelo segurado com a empresa sucessora do tomador no escopo contratual inadimplido, quando aplicável.

4.2.2. Sem prejuízo do disposto no art. 771 do Código Civil, fica acordado que a não formalização da Reclamação do Sinistro dentro do prazo prescricional tornará sem efeito a prévia notificação de Expectativa do Sinistro;

4.3. Caracterização: quando a seguradora tiver recebido todos os documentos listados no item 4.2.1. e, após análise, ficar comprovada a inadimplência do tomador em relação às obrigações cobertas pela apólice, o sinistro ficará caracterizado, devendo a seguradora emitir o relatório final de regulação;

5. Disposições Gerais:

5.1. A presente apólice, de riscos declarados, assegura o cumprimento das obrigações diretas do tomador perante o segurado, especificamente descritas no objeto desta apólice, de acordo com a modalidade de seguro-garantia indicada na mesma, não assegurando riscos referentes a indenizações a terceiros, danos ambientais e lucros cessantes, despesas de contenção de sinistro ou despesas de salvamento, desenvolvimento e programação de qualquer tipo de software ou sistema, riscos referentes às obrigações que competem ao fabricante dos equipamentos, bem como não assegura riscos referentes a outros ramos ou modalidades de seguro ou riscos trabalhistas e previdenciários, salvo quando contratada a cobertura adicional prevista no item 1.3 das Condições Especiais, em conformidade com a legislação nacional referente ao seguro-garantia.

5.2. A inadimplência do tomador deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice. Em caso de não observação deste requisito a seguradora ficará isenta de qualquer responsabilidade.

5.3. Fica entendido e concordado que, para efeito indenitário, não estarão cobertos danos e perdas causados direta ou indiretamente por ato terrorista, comprovado com documentação hábil acompanhada de laudo circunstanciado que caracterize a natureza do atentado, independentemente de seu propósito, que tenha sido devidamente reconhecido como atentatório à ordem pública pela autoridade pública competente.

5.4. Uma vez cumpridas todas as obrigações assumidas pelo tomador para a obtenção das licenças necessárias à execução e conclusão do objeto desta garantia e se, por quaisquer motivos, alheios à vontade do tomador, o(s) órgão(s) competente(s) para conceder a(s) licença(s) requerida(s), não o fizer(em) e/ou negá-la(s), tais atos não serão motivo(s) para execução desta apólice, ficando a seguradora isenta de qualquer responsabilidade de indenização securitária.

5.5. A validade/cobertura deste documento está condicionada à aceitação/não oposição do segurado em relação a todos os seus termos. Ao aceitar este documento o segurado concorda que a seguradora não terá responsabilidade de indenizar reclamação quanto à cobertura desta garantia se for constatado que o sinistro ou inadimplemento contratual se enquadra nos termos do inciso VI, do item 11 – Perda de Direito, das Condições Gerais.

CAPÍTULO III - CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS COBERTURAS ADICIONAIS - RAMO 0775 - AÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

PROCESSO SUSEP n.º 15414.900195/2014-17.

1. Objeto:

1.1. Esta cobertura adicional tem por objeto garantir exclusivamente ao segurado, até o limite máximo de indenização, o pagamento dos prejuízos comprovadamente sofridos em relação às obrigações de natureza trabalhista e previdenciária de responsabilidade do tomador oriundas do contrato principal, nas quais haja condenação judicial do tomador ao pagamento e o segurado seja condenado subsidiariamente por sentença condenatória transitada em julgado, com o trânsito em julgado dos cálculos homologados ou ainda nas hipóteses de acordo entre as partes com prévia anuência da seguradora e consequente homologação do Poder Judiciário.

1.2. No que diz respeito à subsidiariedade, a responsabilidade do segurado será referente à relação trabalhista e/ou previdenciária entre o autor/reclamante da demanda trabalhista e o tomador, oriundas do contrato principal objeto desta garantia, ocorridas dentro do período de vigência da apólice. Consequentemente, a responsabilidade da seguradora será relativa ao período de vigência da apólice e que o débito trabalhista seja decorrente unicamente do lapso temporal garantido.

2. Definições:

Definem-se, para efeito desta cobertura adicional:

2.1. Riscos Declarados: Itens expressamente descritos na apólice, aos quais se restringe a cobertura securitária. Ou seja, a responsabilidade da Seguradora está restrita aos riscos expressamente descritos neste documento.

2.2. Autor/Reclamante: aquele que propõe na justiça trabalhista uma reclamatória e esta seja oriunda do contrato principal, firmado entre tomador e segurado, o qual é objeto da apólice em questão.

2.3. Limite Máximo de Indenização: valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o segurado em função do pagamento de indenização, por cobertura contratada.

2.4. Obrigações Previdenciárias: são aquelas especificadas pelas Leis nº 8.212/91 e todas as suas alterações posteriores no que couber, bem como em leis esparsas, as quais dispõem sobre o recolhimento das contribuições devidas a cada categoria de empregado, observando-se as datas e percentuais.

2.5. Obrigações Trabalhistas: entende-se por obrigações trabalhistas as decorrentes do pagamento da contraprestação devida ao empregado pelo seu labor dispensado ao tomador, bem como de seus encargos, sendo a remuneração a que tem direito e todos seus reflexos, conforme determina a legislação em vigor.

2.6. Responsabilidade Subsidiária: é aquela que recai sobre garantias que somente são exigidas quando a principal é insuficiente, ou seja, inadimplente o real empregador - prestador de serviços, aqui denominado tomador, e esgotadas as tentativas de executá-lo, pode-se exigir do segurado o cumprimento das obrigações do réu/tomador, desde que o segurado tenha participado da relação processual e conste do título executivo judicial.

3. Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro:

3.1. Expectativa: quando o segurado receber citação(ões) judicial(ais) para apresentar defesa trabalhista e/ou previdenciária, cujo autor/reclamante reivindique crédito de natureza remuneratória ou direito de responsabilidade do tomador, deverá comunicar à seguradora, tão logo seja citado, enviando cópia(s) da(s) referida(s) citação(ões) e de todo(s) documento(s) juntado(s) aos autos tanto pelo autor/ reclamante como pelo réu/tomador.

3.1.1. Caso ocorra o item 3.1. acima e reste pendente o trânsito em julgado da sentença, o segurado terá seus direitos preservados até decisão definitiva.

3.1.2. Estão cobertas por esta garantia somente as ações trabalhistas distribuídas na Justiça do Trabalho.

3.2. Reclamação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação, mediante comunicação do segurado à seguradora, quando transitada em julgado a ação.

3.2.1. Para a Reclamação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto no item 7.2.1. das Condições Gerais:

a) certidão(ões) de trânsito em julgado das sentenças proferidas e com os valores homologados;

b) acordo devidamente homologado pelo Poder Judiciário, se houver.

c) guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

d) guias de recolhimento do INSS dos empregados que trabalharam nos serviços contratados;

e) documentos comprobatórios de que o autor/reclamante trabalhou para o réu/tomador no contrato principal dentro do período de vigência da apólice;

f) documento emitido pelo Juízo trabalhista atestando a data da distribuição do feito.

3.3. A Reclamação de Sinistros amparada pela presente cobertura poderá ser realizada durante o prazo prescricional, nos termos o art. 7º, inciso XXIX da Constituição da República, no que se refere ao Direito do Trabalho.

3.4. Sem prejuízo do disposto no art. 771 do Código Civil, fica acordado que a não formalização da Reclamação do Sinistro dentro do prazo prescricional tornará sem efeito a prévia notificação de Expectativa do Sinistro.

3.5. Caracterização: recebida a notificação, devidamente acompanhada dos documentos citados no item 3.2.1., a Seguradora deverá concluir o processo de regulação de sinistro e emitir o relatório final de regulação de sinistro.

4. Acordos:

4.1. Nas hipóteses, e no momento, em que o segurado tenha intenção de realizar acordos nas ações judiciais cobertas por esta cobertura, o mesmo deverá enviar uma memória de cálculo simples das verbas pleiteadas pelo autor, juntamente com uma estimativa do valor a ser acordado.

4.2. A seguradora, após receber os documentos constantes no item 4.1. e fizer sua análise da situação fático-jurídica, enviará ao segurado em até 20 (vinte) dias da data do recebimento, sua aceitação ao valor proposto, ou apresentará um valor máximo alternativo ou ainda, manifestar-se-á se enviará preposto para audiência, cuja data será devidamente comunicada pelo segurado em tempo hábil.

4.3. Acordos decorrentes das reclamatórias trabalhistas e/ou previdenciárias poderão ser realizados, desde que cumpridos os requisitos dos itens 4.1. e 4.2.

5. Indenização:

5.1. Caracterizado o sinistro na forma descrita no item 3.5., a seguradora indenizará o segurado, por meio de pagamento, até o limite máximo de indenização estabelecido na apólice.

APÓLICE DIGITAL

6. Perda de Direito:

6.1. Além das perdas de direito descritas na Cláusula 11 das Condições Gerais, o segurado perderá o direito à indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I – não cumprimento por parte do segurado das exigências descritas na Cláusula 3 desta Cobertura Adicional.

II – quando o segurado deixar de apresentar defesa ou perder prazo para interposição de recurso ou for considerado revel nos termos do artigo 844, parágrafo único da Consolidação de Leis do Trabalho ou confessar.

III – se o segurado firmar acordo sem a prévia anuência da seguradora ou este não for homologado pelo Poder Judiciário.

7. Disposições Gerais:

7.1. A presente apólice, de riscos declarados, assegura o cumprimento das obrigações do tomador perante o segurado, especificamente descritas no objeto desta apólice, de acordo com a modalidade de seguro garantia acima descrita, não assegurando: (i) honorários de qualquer espécie; (ii) danos acordados; (iii) danos ambientais; (iv) lucros cessantes; (v) dano moral; (vi) dano material; (vii) assédio moral ou sexual; (viii) acidente de trabalho; ou (ix) riscos referentes a outros ramos ou modalidades de seguro.

7.2. Em hipótese alguma este Seguro Garantia poderá ser usado pelo tomador para garanti-lo em juízo, ou ainda ser chamado em juízo, para fazer frente a prejuízos a terceiros ou para compelir a seguradora ao pagamento de qualquer valor diretamente ao Reclamante.

7.3. A inadimplência do Tomador deverá ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice. Em caso de não observação deste requisito a Seguradora ficará isenta de qualquer responsabilidade.

7.4. Fica entendido e concordado que, para efeito indenitário, não estarão cobertos danos e perdas causados direta ou indiretamente por ato terrorista, comprovado com documentação hábil acompanhada de laudo circunstanciado que caracterize a natureza do atentado, independentemente de seu propósito, que tenha sido devidamente reconhecido como atentatório à ordem pública pela autoridade pública competente.

7.5. A validade/cobertura deste documento está condicionada à aceitação/não oposição do segurado em relação a todos os seus termos. Ao aceitar este documento o segurado concorda que esta seguradora não terá responsabilidade de indenizar reclamação quanto à cobertura desta apólice se for constatado que às ações Trabalhistas e ou Previdenciárias se enquadram nos termos do inciso VI, do item 11 – Perda de Direito, das Condições Gerais.

8. Ratificação:

8.1. Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Gerais que não tenham sido alteradas pela presente Condição Especial.

* *

545

CONDIÇÕES PARTICULARES

Fica estabelecido que, especificamente para fins indenitários, esta apólice não cobrirá quaisquer prejuízos e/ou demais penalidades decorrentes da violação de normas anticorrupção perpetradas com participação dolosa do Segurado e/ou seus representantes.

"No tocante à alocação dos riscos previstos nesta garantia, havendo contrariedade e/ou divergência entre as disposições previstas na presente apólice/endosso e no contrato e/ou aditivos garantidos, prevalecerão sempre as disposições da presente apólice/endosso."

"Cabe ao tomador a conferência das condições e termos desta apólice e/ou endosso, estando de pleno acordo que a Seguradora a preste e cumpra, tal como disposto no presente documento."

APÓLICE DIGITAL

Nº Apólice Seguro Garantia: **02-0775-0679378**
Proposta: **3132302**
Controle Interno (Código Controle): **424656642**
Nº de Registro SUSEP: **05436.2021.0002.0775.0679378.000000**

junto SEGUROS

Devolução de Documento

546

No caso de devolução deste documento antes do final de vigência nele expresso, preencher os campos abaixo e enviar para a Seguradora.

Em conformidade com a cláusula 14 - inciso I, das Condições Gerais, estamos procedendo a devolução do documento nº **02-0775-0679378**

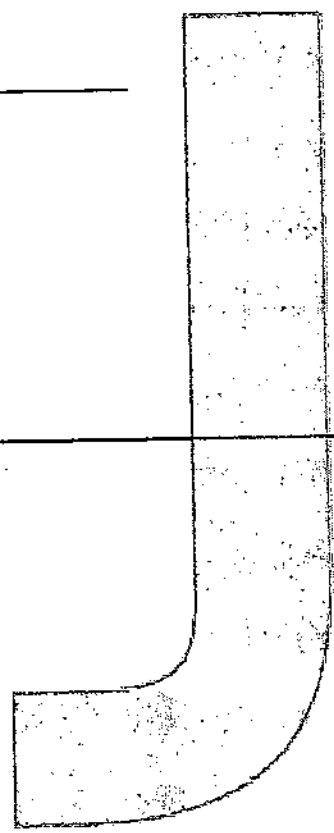
_____

Local e Data

_____

MUNICIPIO DE PIEN

Nome:
RG:
Cargo:



APÓLICE DIGITAL

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
CONTRATO Nº 105/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2021

547

CARTA DE PREPOSTO

Pelo presente instrumento, a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, estabelecida à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro de Alphaville, na cidade de Santana do Parnaíba / SP – Cep: 06502-160, inscrita no CNPJ sob n° 05.340.639/0001-30, com Insc. Estadual nº 623.051.405.115 e Inscr. Municipal nº 72270; vem **NOMEAR** a **Sra. BEATRIZ FERREIRA,** inscrita no **CPF sob nº** CPF. 436.492.888-77 RG: 42.755.827 - X, telefone (19) 998479556, e-mail: beatriz.ferreira@primebeneficios.com.br e endereço Rua Açu, n. 47, Alphaville Empresarial, Campinas/SP - CEP 13.098-335, como **PREPOSTO TITULAR**, conferindo-lhes poderes para representá-la durante a execução contratual.

Informamos ainda, que disponibilizamos suporte totalmente gratuito através do 0800.745.8877 horas por dia 07 dias por semana 24 horas por dia, e atendimento para clientes diretamente com o Departamento de Relacionamentos através do Telefone (19) 3518-7000 e e-mail contratos@primebeneficios.com.br, com o apoio de Assessores treinados e capacitados.

Campinas, 1 de outubro de 2021.

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
TAISA MARSOLA SPADUZANO
CPF. 303.953.118-29 RG. 33.687.973-8 SSP/SP
TEL. (19) 3518-7021
E-MAIL: taisa.marsola@primebeneficios.com.br

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Inexigibilidade de Licitação Nº 045/2021

PROTOCOLO: 2648/2021
Objeto: Inexigibilidade de licitação para pagamento de franquia para troca de para-brisa do veículo Doblô placa BCT9J65. Conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: SERGI GLASS COMERCIO DE VIDROS E ACESSÓRIOS LTDA
CNPJ: 08.197.481/0001-89
VALOR: R$ 120,00 (Cento e vinte reais).

AUTORIZAÇÃO: 01/10/2021

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:E36760FE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 046/2021

Comissão Permanente de Licitações

CONTRATAÇÃO DIRETA
Inexigibilidade de Licitação Nº 046/2021

PROTOCOLO: 2683/2021
Objeto: Inexigibilidade de licitação para contratação de empresa especializada em locação de espaços para eventos – Reunião da AMSULEP, conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.

PESSOA JURÍDICA: RECANTO DO PIAZITO PARK HOTEL LTDA
CNPJ: 05.357.211/0001-08
VALOR: R$ 5.440,00 (Cinco mil, quatrocentos e quarenta reais).

AUTORIZAÇÃO: 01/10/2021

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:AE882DF4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO Nº 104/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 104/2021

Modalidade: INEXIGIBILIDADE Nº 044/2021
Contratado: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CURITIBA
CNPJ: 76.613.835/0001-89
Objeto: Contratação de instituição hospitalar credenciada em baixa e média complexidade para garantia da prestação de serviço de atendimento de urgências e emergências em pronto socorro 24 horas, para atendimento da população de Piên.
Valor: R$ 2.823.000,00 (Dois milhões, oitocentos e vinte e três mil reais)
Fiscal Administrativo: Conforme processo
Prazo de Vigência: 12 meses a partir do dia 1º de outubro de 2021
Data de assinatura: 30 de setembro de 2021.

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:313CA27A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO Nº 105/2021

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 105/2021

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2021
Contratado: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 05.340.639/0001-30
Objeto: Contratação de serviços de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da Frota Municipal e Corpo de Bombeiros, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.
Valor: 950.000,00 (Novecentos e cinquenta mil reais)
Fiscal Administrativo: Conforme processo
Prazo de Vigência: 12 meses
Data de assinatura: 01 de outubro de 2021.

COORDENAÇÃO DE CONTRATOS.

COMPRAS E LICITAÇÕES

Publicado por:
Carina Daniela Alves da Silva
Código Identificador:D25F1390

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE SAUDE
DIÁRIA Nº 263/2021

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 727/2020
SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

DADOS DO SOLICITANTE
Nome: Pedro Valdori de Lima Matrícula: 114-1
Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde Cargo ou função: Motorista
ACOMPANHANTES
DADOS DA VIAGEM
Data da Viagem: 01/10/2021 (saída as 15:00 horas)
Destino: Cascavel/PR.
Valor de diárias: 85,00
Transporte utilizado: carro oficial
Finalidade da viagem: Buscar paciente Patricia dos Santos Stefen que está de alta hospitalar no Hospital Universitário do Oeste do Paraná em Cascavel/Pr.
Órgãos/locais a serem visitados ou eventos: Hospital Universitário do Oeste do Paraná de Cascavel/PR.
Dotação Orçamentária Liberação Orçamentária: 33.90.14.00.00 F: 303 Cta: 2540
Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 727/2020, que aprova o regimento das diárias. Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.

Informações Complementares:
Pinhal de São Bento, 01 de Outubro de 2021.
Solicitante da viagem: Pedro Valdori de Lima
(X) Autorizado ( ) Não autorizado
Titular da Pasta: Vilmar Bazanella'

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:3B04D2D4