

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone/Fax: 42 5431210 / 42 5431210
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Solicitação Nr.: 243/2022

Data: 20/09/2022

Nr. por Centro de Custo: 121

Folha: 1/1

- Execução de Serviço
 Execução de Obra
 Compra

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

SOLICITANTE:

Centro de Custo:	7 - SEC. MUNIC. DE OBRAS, TRANSPORTE E SERV.	Código da Dotação :
Órgão:	2 - PODER EXECUTIVO	
Unidade:	7 - SEC. MUNIC. DE OBRAS, TRANSPORTE E SERV. URBANOS	
Nome do Solicitante:	JANDERSON REPCZUK	
Local de Entrega:	SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVI -	
Destinação:	CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - ESTADO DO PARANÁ.	Identificação:

Observações:

ITENS SOLICITADOS:

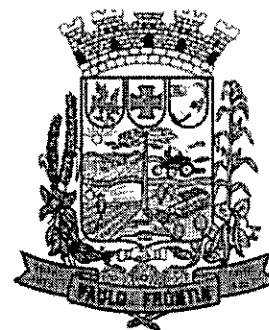
Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	24	MES	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E DEMAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA FROTA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR (337450)	0,0000	0,00
				Preço Total:	0,00

Solicitante: JANDERSON REPCZUK

Janderson Repczuk
nº solista 258
nº adm 240

Paulo Frontin, 20 de Setembro de 2022.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 0
----------------------------------	---------------------------



TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO
 LEI 8.666/93 Lei 10.520/2022
 Pregão Eletrônico
 Processo Administrativo nº 240/2022

1. DO OBJETO

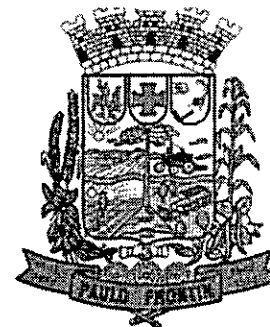
1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin - Estado do Paraná, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos:

Item	CATSER	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado 24 (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa (%) Máxima
1	25518	72	Contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores e máquinas da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR.	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	2%

1.1.1. Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário;



1.1.4. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e art. 190 da Lei 14.133/2021.

1.1.4.1. Justifica-se o prazo de 24 (vinte e quatro) meses para a contratação haja vista a implementação do objeto envolver investimento inicial por parte do fornecedor, que deverá se adequar às especificidades do 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. Ainda, prazo mais longo, como o definido, pode permitir a redução da taxa de administração, além de dar previsibilidade e segurança aos licitantes interessados.

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

1.1.5. **Especificação do Objeto:** A presente licitação tem por objeto a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin Estado do Paraná, apresentados no Anexo Próprio, 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.

1.1.6. Quantitativo da Frota A frota oficial a ser atendida pela rede credenciada é composta por aproximadamente (setenta e duas) unidades, sendo veículos tipo passeio, caminhonetes, camionetas, vans, ônibus, caminhões, maquinários e equipamentos rodoviários tais como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores dentre outros, carretas e similares, embarcações e similares e demais unidades automotoras ou sem propulsão e que venham a ser acrescidas à frota oficial. O descritivo com o detalhamento completo da frota oficial está disponível nos Anexos do presente Termo de Referência.

1.1.7. Valor Estimado da Contratação:

1.1.7.1. O valor total estimado da contratação do objeto, para um período de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, é de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões, quatrocentos mil reais).

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

1.1.7.3. A contratação será centralizada, tendo o Poder Executivo Município de Paulo Frontin do Estado do Paraná um único contrato.



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

1.1.7.5. 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.

1.1.8. Modalidade e Tipo da Licitação:

1.1.8.1. A licitação dar-se-á através de Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO, visando a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin- Estado do Paraná, elencados no Anexo próprio, adotando-se como critério de julgamento a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (MAIOR DESCONTO), representada por percentual (%) com no máximo de duas casas decimais após a vírgula (0,00%) que será aplicado sobre o valor do serviço executado, admitindo-se taxa negativa.

1.1.8.2. 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.

1.1.8.3. Para subsidiar a proposta a ser apresentada pela empresa interessada, informe-se que a média histórica anual de despesas com a Manutenção da frota oficial, estimada em R\$ 930.189,37, estimativa realizada com base nas contratações do exercício de 2021, sendo que aproximadamente 70% (setenta por cento) foram despesas com veículos pesados.

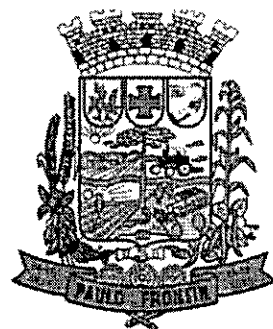
1.1.8.4. Será considerada vencedora a licitante que ofertar a menor Taxa de Administração (Maior Desconto), e, atenda a todos os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, sendo que o sistema deve ser adequado a sistema Betha Frotas – aplicativo de gerenciamento de dados em âmbito municipal.

1.1.8.5. O valor percentual relativo à taxa de administração deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo admitida taxa de administração negativa.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

2.1. Em um primeiro momento, se faz oportuno consignar, que a quarterização da manutenção da frota oficial composta por aproximadamente 75 (setenta e cinco) veículos é uma tendência de mercado.

2.2. A época, com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo até então contratado, no qual a Administração



terceirizava a manutenção veicular centralizando as demandas em diversos contratos firmados com oficinas distribuídas em não se mostra eficiente. Basicamente, a diferença entre os dois modelos reside no gerenciamento da manutenção.

2.3. Na terceirização, por meio da contratação direta de oficinas mecânicas, a prestação dos serviços de manutenção resta centralizada em um número reduzido de estabelecimentos e o Município, 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.

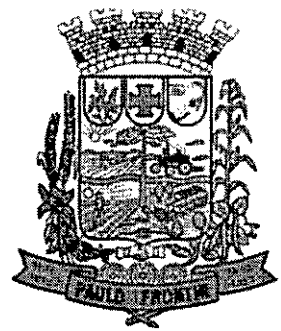
2.4. Na quarteirização, por sua vez, a Administração contrata empresa com expertise para gerenciar a execução da manutenção de sua frota, que é realizada por oficinas e estabelecimentos do setor automotivo que ela credencia para a prestação de serviços, incluindo o fornecimento de peças, componentes, 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.

2.5. 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 Órgão/Entidade Contratante 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.

2.6. 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.

2.7. 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 municípios definidos em edital, que estabeleceu o número mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos da rede credenciada. Contudo, em que pese este modelo ter sido implantado com o objetivo de obter-se ganhos de eficiência, transparência e controle, na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial.

2.8. Assim, haja vista a contínua e ininterrupta necessidade desta Pasta prover as demandas de manutenção corretiva e preventiva da frota pública, faz-se necessária a deflagração de novo procedimento licitatório objetivando a contratação da prestação destes



serviços. 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.

2.9. Ponderando a sistemática anterior (terceirização) e a solução existente (quarteirização), optou-se pelo uso desta solução que se mostra viável em razão dos controles e transparência que disponibiliza à Administração, ao passo que também libera a equipe do Departamento de Transporte para desenvolver atividades fins, em especial, o estabelecimento de políticas públicas para gestão da frota e fiscalização do cumprimento da legislação aplicável à área. Por mais que tenha havido problemas neste tipo de contratação, o modelo é, comparativamente, mais transparente à contratação direta de oficinas. 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 em polos regionais.

2.10. Porém, considerando os problemas vivenciados e aprendizados no decorrer da implantação e execução do modelo, certamente aprimorará para que se assegure, na prática, os benefícios que se espera deste gerenciamento, em especial a economicidade que se quer alcançar por meio de controles mais eficientes e eficazes.

2.11. Diante disso, elegeu-se a modalidade "Pregão Eletrônico" visando a contratação descentralizada, pelas razões exposta no próximo tópico. 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 Departamento de Gestão do Transporte Oficial, quanto pelo 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:

- I) 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;
- II) A gerenciadora se obriga a efetuar o reembolso dos valores correspondentes aos serviços prestados ao estabelecimento credenciado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o efetivo pagamento pelo Município;
- III) 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;
- IV) A gestora de frota deverá comprovar mensalmente, via sistema, por meio de atesto do estabelecimento, o efetivo pagamento pelos serviços prestados.
- V) 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;
- VI) 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;
 - VII) 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;
 - VIII) O Sistema deve estar configurado para definir automaticamente os estabelecimentos participantes da orçamentação de modo a respeitar a rotatividade entre eles, observado o critério de distância de deslocamento do usuário;
 - IX) 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;
 - X) Em caso de descumprimento de prazos para orçamentação e execução dos serviços, a Contratada ficará sujeita 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;
 - XI) 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 delas, para fins de conferência no ato da retirada do veículo, fiscalização e/ou auditoria;
 - XII) Efetuar chamamento público, dos interessados em participar da Rede Credenciada para prestar serviços à frota oficial, com publicação em eficiente a dar ampla divulgação (incluindo jornais, mídias sociais, telefone) e qualquer outro meio que de ampla publicidade pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis;
 - XIII) 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 por ela;
 - XIV) Na fase de implantação, a gestora deve comprovar formalmente o credenciamento do estabelecimento, a fim de garantir a real formação da Rede;
 - XV) Caso o valor da Peça empregada não conste da Tabela Referência contratada, devem utilizar-se para orçar, o banco de dados do Menor Preço/Nota Paraná, pessoa física e jurídica;
 - XVI) O Sistema deve efetuar controle de veículos que se encontram em garantia do fabricante;



XVII) 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 de Paulo Frontin/PR (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais etc.), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável, apresentando seu Plano de Ação à CONTRATANTE para acompanhamento e definição de ações em face aos resultados obtidos.

XVIII) Ressarcir ao Órgão Entidade Contratante, valores cobrados indevidamente, e detectados em auditoria;

2.12. Além da ampliação das obrigações da Contratada, deverão ser implementadas novas obrigações ao Departamento de Transporte e ao Contratante, sendo de competência do DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE:

- I) Expedir instruções normativas para estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar Órgão Contratante, para o fiel cumprimento do contrato;
- II) Utilizar equipe de auditoria para dar suporte à fiscalização quanto ao fiel cumprimento do contrato pelo Contratante;
- III) Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada para, em conjunto com o Contratante, fiscalizar "in loco" a execução dos serviços autorizados;
- IV) Auditar por amostragem os preços praticados na execução das ordens de serviços; e
- V) Centralizar as solicitações, avaliar justificativas, autorizar ou não o credenciamento de estabelecimentos da Rede Credenciada.

2.13. Por fim, o Órgão Contratante:

- I) Fiscalizar a fiel execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado;
- II) Negociar via sistema, valores apresentados pela rede credenciada, de modo a obter melhor preço relativo à manutenção solicitada, utilizando como base, o banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>, ou ainda, pesquisa de mercado no varejo diretamente realizada;
- III) Validar se os orçamentos apresentados atendem ao disposto no Termo de Referência;
- IV) Acompanhar via sistema, as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados à frota oficial;
- V) 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, por Órgão/Entidade, Departamento, unidade e subunidade, 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 que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período; f) Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da Contratada; g) Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.; h) 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 Município, por Órgão/Entidade, Departamento, Unidade e Subunidade, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

2.14. 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.

2.15. 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 Decreto n.º 185/2022.



2.16. 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.

2.17. 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. 2.5 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. 2.6 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)

2.18. 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.

2.19. 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. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO:

3.1. A contratação busca centralizar em um único contrato, sob a gestão superior do Departamento de Transporte, as contratações, na medida em que pela quantidade de veículos e pelo fato de ser Órgão Municipal se mostra adequado.

3.2. Assim, considerando a viabilidade de se manter o modelo de contratação de empresa especializada para gerenciar a execução da manutenção de sua frota de veículos, contudo, objetivando sanar os pontos considerados negativos acima expostos, justifica-se a escolha da modalidade “Pregão Eletrônico” por viabilizar a concentração da demanda em um só processo



licitatório e contrato, de maneira a permitir ganhos de escala e a obtenção de menores preços. Do exposto ainda garantirá menor mobilização da Administração, tendo em vista que tal modalidade permite a instrução processual do procedimento licitatório em uma única unidade.

3.3. Cabe ainda asseverar, que o objeto deste Termo de Referência é usual e fornecido por significativo número de empresas que atuam no ramo de atividade, não restringindo a concorrência no certame. É considerado uma tendência de mercado (inclusive no setor privado), como pode ser constatado entre outros entes públicos, tais como a Polícia Rodoviária Federal, Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, Centrais Elétricas de Santa Catarina, Governo do Estado de Minas Gerais, Pernambuco e Rio Grande do Sul. Por esse motivo, justifica-se como comum a natureza do objeto que ora se pretende licitar.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem mão de obra com dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

4.2. Os serviços a serem contratados são atividades meramente acessórias, instrumentais, não constituindo terceirização vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, 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;

5.1.2. 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, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, ar-condicionado, troca de óleo e filtros, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, troca de pneus, alinhamento,



balanceamento, instalação de acessórios, plotagem e demais serviços congêneres, bem como serviços de assistência de socorro mecânico e guincho 24 horas; deverá ocorrer por intermédio de Rede Credenciada, constituída por concessionárias, oficinas, lava-car, 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, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados nos Anexos deste Termo de Referência.

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

5.1.3.1. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca ou complemento: de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, filtro de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

5.1.4. 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.

5.1.4.1. 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.

5.1.5. 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 30 (trinta) estabelecimentos, distribuídos, no mínimo, Mesorregião do Sudeste Paranaense, conforme previsto no Anexo Termo de Referência.

5.1.6. O Sistema de Gestão da Manutenção deve abranger no mínimo Mesorregião do Sudeste Paranaense, incluindo ainda, os municípios circunvizinhos, sendo que cada estabelecimento credenciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações e necessidade dos Órgãos/Entidade Contratante.

5.1.7. Para o atendimento dos serviços de manutenção de tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, é exigido o credenciamento mínimo inicial



de 30 (trinta) estabelecimentos especializados, podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível) distribuídas em localidades com abrangência estadual, visando o atendimento de todas as marcas constantes na relação de veículos do Termo de Referência, sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca conforme orientações d e necessidade do Órgão/Entidade Contratante.

5.1.8. Poderá a Contratada credenciar, estabelecimentos especializados cuja especificidade dos serviços assim o justifiquem, especialmente, Santa Catarina, e os municípios limítrofes a mesorregião sudeste paranaense.

5.1.9. 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, conforme constante no Anexo do Termo de Referência e outras que venham a ser incorporadas à frota oficial.

5.1.10. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro da região apontada no Anexo do Termo de Referência, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

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

5.1.11. A Contratada deve disponibilizar sistema eletrônico, permitindo o cadastramento das informações mínimas listadas a seguir, quando disponíveis:

5.1.11.1. A identificação do veículo ou equipamento, contendo: placa, chassi, RENAVAM, marca, tipo, ano e cor;

5.1.11.2. Número de patrimônio;

5.1.11.3. Tipo de combustível e capacidade do tanque;

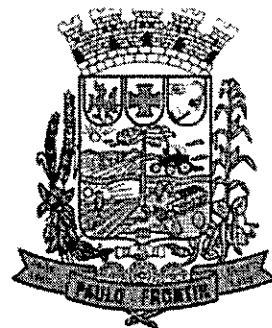
5.1.11.4. Órgão usuário;

5.1.11.5. Cidade de lotação;

5.1.11.6. f) Hodômetro;

5.1.11.7. Registro fotográfico do veículo.

5.1.12. O sistema informatizado e integrado de gestão disponibilizado pela Contratada deve interligar a rede credenciada, a equipe especializada e os Órgãos/Entidades Contratantes, 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 oficiais; 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 Anexo deste Termo de Referência.



5.1.13. Visando padronizar os procedimentos para a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção eles serão definidos e coordenados pela Municipalidade.

5.1.14. A Contratada deverá implantar do seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura do contrato, o que será precedido da comprovação que detém a licença do software apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência. Tal implantação compreende as seguintes ações e respectivos prazos:

5.1.14.1. Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária-financeira do Município de Paulo Frontin do Estado do Paraná conforme níveis hierárquicos dispostos no item 2.1 do Anexo 1- Das Funcionalidades Mínimas do Sistema - entre o 1º e 3º dia;

5.1.14.2. Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira disposta na letra "a" no Sistema de Gestão de Manutenção - entre o 4º e 7º dia;

5.1.14.3. Cadastro integral da frota do Município de Paulo Frontin, distribuída por Órgão/Entidade Contratante; - entre o 8º e 12º dia;

5.1.14.4. Cadastro dos principais usuários no sistema de gestão, por Órgão/Entidade Contratante, com seus respectivos logins e níveis de acesso - entre o 12º e 18º dia;

5.1.14.5. Habilitação do Órgão/Entidade Contratante para uso do Sistema de Gestão de Manutenção, conforme adesão dos mesmos à Ata de Registro de Preços, permitindo inclusive a abertura de ordens de serviços a serem executadas na Rede Credenciada - entre o 18º e 22º dia;

5.1.15. A Contratada deve efetuar a apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores de frota dos Órgãos/Entidades Contratantes em 03 (três) encontros presenciais, de até quatro horas cada, entre o 23º e 25º dia após a assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Municipalidade.

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

5.1.15.2. A estrutura e conteúdo da apresentação devem ser previamente discutidos e validados pela Municipalidade.

5.1.16. A Contratada deve promover entre o 26º e 30º dia após a assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Municipalidade, o treinamento presencial dos usuários para o uso das principais funcionalidades e relatórios do sistema de gestão, devendo abordar:

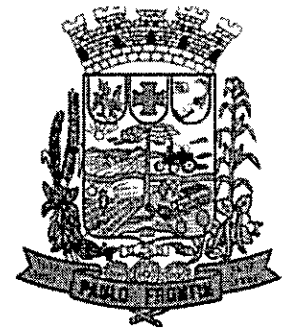
5.1.16.1. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Sistema de Gestão de Manutenção.

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

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

5.1.16.4. Aplicações práticas do Sistema de Gestão de Manutenção.

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



5.1.17. A Contratada deve até o 31º dia após a assinatura do contrato, ministrar treinamento por meio de aula virtual do tipo EAD.

5.1.18. A Contratada deve até o 31º dia 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 pelos Órgãos/Entidades Contratantes.

5.1.19. A Contratada deve indicar sua equipe especializada com expertise em manutenção e que atuará na execução do objeto do contrato, até 30º dia após a assinatura do contrato.

5.1.20. A Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura do contrato, Rede Credenciada regionalizada, sendo no mínimo: a) 30% em até 15 (quinze) dias; b) 60% em até 30 (trinta) dias; c) 100% em até 45 (quarenta e cinco) dias.

5.1.21. A Contratada, nos prazos nos itens acima, 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.

5.1.22. A Contratada deve comprovar nos prazos previstos no item 1.2.20 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.

5.1.23. A Contratada deve permitir a integração dos dados, capturados por ocasião de todos os serviços de manutenção realizados nos estabelecimentos da Rede Credenciada com a base de dados do "software" de controle da frota utilizado pelo Município, conforme layout dos sistemas utilizados.

5.1.23.1. As integrações previstas abrangem os seguintes sistemas:

5.1.23.1.1. Do Cadastro de Veículos do FROTAS para o Sistema da Contratada.

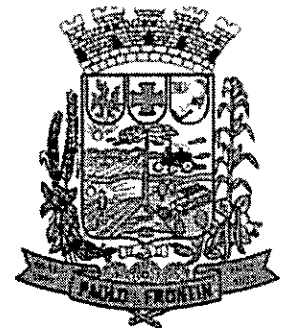
5.1.23.1.2. Do Sistema da Contratada para o Betha Frotas;

5.1.24. A Contratada deve elaborar Plano de Manutenção Preventiva, por veículo da frota do Contratante, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do Sistema de Gestão, até 75º dia após a assinatura do contrato. Para isso, poderão ser realizados encontros entre o gestor de frota do Órgão/Entidade Contratante e a equipe da Contratada para levantamento da política de manutenção, o tipo de utilização e a intensidade de uso dos veículos.

5.1.24.1. Os planos de manutenção preventiva deverão ser:

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

5.1.24.1.2. Cíclicos – A cada vez que um veículo acumular determinada quantidade de quilometragem, conforme sua utilização, a critério do Órgão/Entidade Contratante.



5.1.25. 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:

5.1.25.1. Prestação de assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todas as localidades constantes no Termo de Referência.

5.1.25.2. 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.

5.1.25.3. 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.

5.1.26. Ao final da implantação dos itens acima, a Contratada deve emitir Termo de Entrega, atestando que o Sistema de Gestão de Manutenção foi devidamente implantado e os usuários do Órgão/Entidade Contratante foram treinados, estando aptos a operá-lo.

5.1.27. O Termo deverá ser emitido em 3 (três) vias, que deverão ser assinadas pelos representantes do Contratante e da Contratada, que permanecerá com uma delas, outra permanecerá com o Órgão/Entidade e a outra, deve ser encaminhada à Departamento de Patrimônio para controle.

5.1.28. 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 a Contratante e a Contratada.

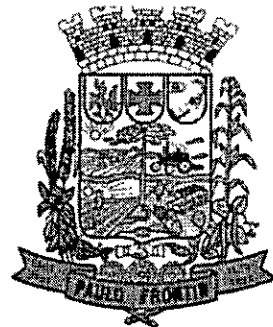
5.2. Os serviços serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica.

5.2.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá entregar declaração que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



6.1.1. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota oficial decorrente do 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.

6.1.2. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada deve estar distribuída, no mínimo, na sede da contratante e nos municípios circunvizinhos, devendo esta condição ser mantida durante toda a vigência contratual.

6.1.3. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pelo Município, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.20 "b".

6.1.4. 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 de Paulo Frontin/Paraná, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

6.1.4.1. 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 Órgão/Entidade 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.

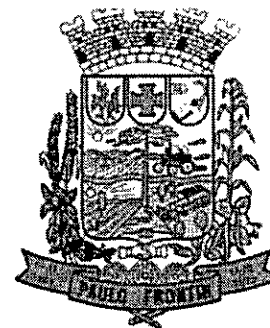
6.1.4.2. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao Órgão/Entidade Contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede do Órgão, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

6.1.5. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos do Contratante as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem:

6.1.5.1. Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, via sistema, para cada manutenção, devendo ter o ateste via inserção da senha do condutor;

6.1.5.2. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus aos Órgãos/Entidades Contratantes;

6.1.5.3. Registrar no Sistema de Gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada em conformidade com as Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente



praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial, (e descontos mínimos) e encaminhado ao gestor da frota do órgão para a aprovação;

6.1.5.4. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Órgão/Entidade Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do Órgão/Entidade deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, conforme tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

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

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

6.1.5.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, embarcações 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.

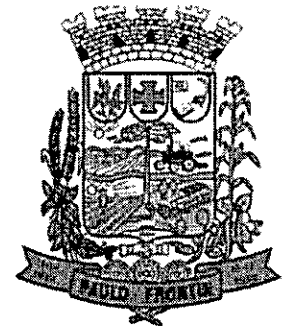
6.1.5.8. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada da Contratada e pelo gestor da frota do Órgão/Entidade Contratante, e/ou outro designado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

6.1.6. É dever da Contratada realizar vistorias e laudos técnicos na hipótese de a CONTRATANTE identificar inconsistências nos relatórios apresentados ou no resultado da fiscalização interna.

6.1.7. É reservado à CONTRATANTE o direito de solicitar vistoria e laudo técnico para esclarecimento de dúvidas quanto a execução do serviço, desde que devidamente fundamentado.

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

6.1.9. A previsão de início da prestação de serviços conforme demanda do MUNICÍPIO é no mês de OUTUBRO de 2022.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. O contrato será gerido pelo Gestor de Contrato e fiscalizado por um ou mais fiscais designados, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020.

7.2. As comunicações poderão feitas publicação diário Oficial, correio, ou por e-mail, salvo, quando urgentes, que poderão ser feitas por qualquer meio, desde que haja meios de comprovar o recebimento da mensagem;

7.3. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo CONTRATANTE e faturados na quinzena.

7.3.1. 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.

7.3.2. A Taxa de Administração será fixa e irrevogável durante a vigência do contrato e seus eventuais aditivos.

7.3.3. 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:

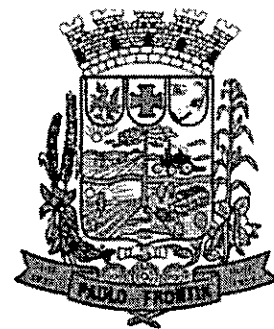
VALOR DA HORA/HOMEM

Leve/médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares
R\$ 92,00	R\$ 134,00	R\$ 156,00	R\$ 200,00

• Os valores acima, levaram em consideração os preços praticados pelo Estado do Paraná, que possui mesmas características regionais.

7.3.3.1 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.

7.3.4. A periodicidade de reajuste dos valores da remuneração hora/homem, definidos como limitadores pela Administração será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.



7.3.4.1. O reajustamento de preços será efetuado considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta.

7.3.4.2. O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

7.3.4.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento.

7.3.4.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

7.3.4.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

7.3.4.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

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

7.3.5. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 09% (nove por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.3.6. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 18% (dezoito por cento) 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.

7.3.7. Os percentuais estabelecidos nos itens 1.4 e 1.5 são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

7.3.8. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado pelo Contratante, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta a ser indicada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão eletrônica da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.



7.3.9. A Contratada poderá restringir o acesso do Contratante 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 Contratante, quanto a eminência da suspensão em razão do atraso no pagamento.

7.3.9.1. O sistema deverá alertar ao Contratante 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 Contratante.

7.3.9.2. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo Órgão/Entidade Contratante da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 7.3.9 acima.

7.3.10. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir conforme dados do Órgão/Entidade Contratante, Nota Fiscal/Fatura quinzenal de prestação dos serviços, 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 - RAD (exemplo, número de lote, código, controle etc.).

7.3.10.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do Sistema da Contratada ao Contratante,

7.3.10.2. 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 Órgão/Entidade Contratante.

7.3.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor da Taxa de Administração.

7.3.10.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, 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.

7.3.10.5. 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.

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



- 7.3.11.1. Prova de Regularidade de Cadastro de Licitante junto ao Município
- 7.3.11.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 7.3.11.3. Certidão Negativa expedida pelo cartório distribuidor de falência e recuperação judicial do local da sede da Contratada.
- 7.3.11.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.
- 7.3.11.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND.
- 7.3.11.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade - CRF.
- 7.3.11.7. A não apresentação da documentação acima assegura ao Contratante o direito de aplicar penalidades previstas na legislação vigente.
- 7.3.12. Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados e efetivamente executados na rede de estabelecimentos credenciados.
- 7.3.13. A Contratada é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que o Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
- 7.4. Da Medição dos Serviços:
- 7.4.1. Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira quinzena corresponde ao período 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês.
- 7.4.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 7.4.2.1. No primeiro dia útil subsequente à quinzena 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), pelo Contratante, (podendo ser individualizado por Departamento, Unidade ou Centro de Custo, conforme definição do Órgão) e os respectivos valores apurados, contendo no mínimo:
- 7.4.2.1.1. Número da ordem de serviço.
- 7.4.2.1.2. Identificação da oficina (razão social, nome fantasia e endereço).
- 7.4.2.1.3. Identificação da Secretaria
- 7.4.2.1.4. Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa).



- 7.4.2.1.5. Discriminação e valor das peças utilizadas.
- 7.4.2.1.6. Discriminação do tempo e valor total dos serviços
- 7.4.2.1.7. Valor total da operação.
- 7.4.2.1.8. Data da abertura da ordem de serviço;
- 7.4.2.1.9. Data da disponibilização dos orçamentos, e o respectivo prazo entre a solicitação e a disponibilização.
- 7.4.2.1.10. Previsão da data da entrega do serviço/veículo informada na fase de orçamentação pelo estabelecimento, e o efetivo prazo da conclusão do serviço.

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

7.5.1. 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.

7.5.1.1. 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.

7.5.1.2. 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.

7.5.2. 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.

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

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

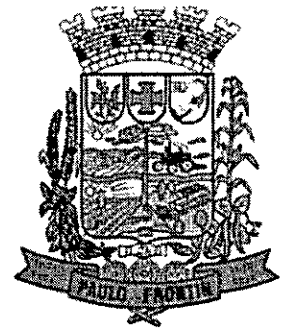
7.5.4.1. Identificação da manutenção

7.5.4.2. Placa do veículo

7.5.4.3. Estabelecimento

7.5.4.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço)

7.5.4.5. Número da Nota Fiscal



7.5.4.6. Valor aprovado

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

7.5.4.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES.

7.5.4.8.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada

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

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

7.5.4.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças

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

7.5.4.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada

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

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

7.5.4.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços

7.5.4.16. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 7.5.4. de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.

7.5.4.17. 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/incorrectas.

7.5.4.18. As aprovações no “pré-faturamento” somente poderão ser realizadas por gestor de Órgão/Entidade Contratante ou gestor de Unidade Operacional, com perfil de aprovação.

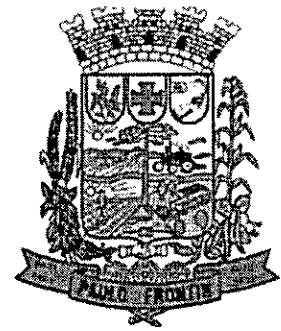
7.5.4.19. As aprovações pelo gestor no pré-faturamento deverão ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

7.6. Durante a execução deverá manter todas as condições de habilitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem



como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando couber.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.10. São Obrigações do Órgão Gestor da Frota Oficial:

8.10.1. Compete ao Órgão enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas ao contrato, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando o Contratante quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto:

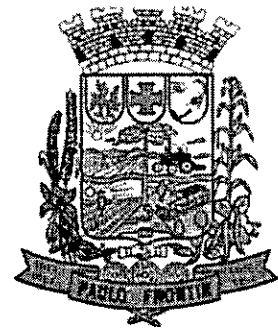
8.10.1.1. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada, e receber o objeto nos prazos previstos no cronograma de implantação.

8.10.1.2. 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:

8.10.1.2.1. Relação de veículos cadastrados;



- 8.10.1.2.2. Ano;
- 8.10.1.2.3. Placa;
- 8.10.1.2.4. Patrimônio;
- 8.10.1.2.5. Chassi;
- 8.10.1.2.6. RENAVAM;
- 8.10.1.2.7. Marca;
- 8.10.1.2.8. Tipo;
- 8.10.1.2.9. Motorização;
- 8.10.1.2.10. Capacidade de carga;
- 8.10.1.2.11. Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex. – gasolina e álcool);
- 8.10.1.2.12. Lotação – órgão -código do centro de custos;
- 8.10.1.2.13. Capacidade do tanque.
- 8.10.1.2.14. Registro fotográfico do bem, quando houver.
- 8.10.1.3. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial dos Órgãos/Entidades Contratante;
- 8.10.1.4. Avaliar o Sistema de Gestão da Contratada quanto ao atendimento das necessidades estipuladas neste Termo de Referência;
- 8.10.1.5. 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;
- 8.10.1.6. Supervisionar as atividades dos Órgão Contratante quanto à execução do contrato;
- 8.10.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.10.1.8. 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.
- 8.10.1.9. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 8.10.1.10. 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 Município (atualmente é de 70% da Tabela FIPE).

8.10.1.11. 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 o Contratante quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.

8.10.1.12. Emitir Instruções Normativas destinadas a estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar o Contratante no desempenho das suas atribuições relativas ao Sistema de Gestão de Manutenção.

8.10.1.13. Convocar, quando necessário, os gestores e fiscais do Contratante, para reuniões;

8.10.1.14. 8.3. São Obrigações das Secretarias/órgão gestor/Fiscal:

8.10.1.14.1. Firmar o contrato com a empresa, o qual terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, respeitando-se o limite 60 meses

8.10.1.14.2. Manter inalteradas as cláusulas e condições estabelecidas na Minuta do Termo de Contrato, complementando-as apenas nos campos relativos aos dados das partes (Órgão/Entidade Contratante e Contratada), o valor estimado conforme disposto no Anexo 12 do Termo de Referência, data e testemunhas.

8.10.1.14.3. Publicar o extrato do contrato e dos seus aditamentos no prazo legal;

8.10.1.14.4. Adotar as providências necessária à eventual prorrogação do prazo de vigência do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu termo final.

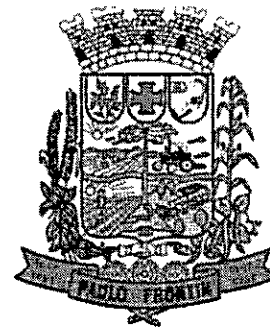
8.10.1.14.5. Cumprir fielmente todas as demais normas relativas a Contratos, previstas na Lei do Pregão, e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993.

8.10.2. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

8.10.3. 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).

8.10.4. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão os usuários do Órgão/Entidade, 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.

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



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

8.10.7. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do Órgão/Entidade Contratante, 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.

8.10.8. Comunicar imediatamente à Contratada, eventuais estornos nos valores empenhados.

8.10.9. 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 SMS ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.

8.10.10. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 7.3.5 e 7.3.6 deste Termo de Referência.

8.10.11. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada 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.

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

8.10.12. 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.

8.10.13. 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.

8.10.14. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso eles afastem-se das especificações do Edital e seus Anexos e da Proposta da Contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.

8.10.15. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos para o recebimento do veículo no Termo de Referência (checklist).

8.10.16. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.



- 8.10.17. Receber, analisar e conferir Relatório Analítico De Despesas – RAD prestados, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à Contratadas eventuais correções necessárias.
- 8.10.18. Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.
- 8.10.19. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, 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).
- 8.10.20. Solicitar, 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.
- 8.10.21. 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;
- 8.10.22. 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 efetuados pela Contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item deste Termo de Referência.
- 8.10.23. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados da Contratante, por inobservância do disposto no item 7.3.5 e 7.3.6, e detectados em auditoria realizada pela Administração.
- 8.10.24. Convocar a Contratada para reuniões sempre que necessário, podendo a critério da CONTRATANTE ser realizadas por videoconferência.
- 8.10.25. Prestar à Contratada e seus representantes, e aos demais Órgãos de Controle, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 8.10.26. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato, deverá ser previamente comunicada a Autoridade Superior para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.
- 8.10.27. Propor à autoridade competente do Órgão/Entidade 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.



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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.1. 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;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, conforme súmula vinculante nº. 13, do STF.

9.1.5. *A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.*

9.1.6. *Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;*



9.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

9.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



9.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.21. Assegurar à CONTRATANTE, com exceção do software:

9.1.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.1.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.1.22. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.

9.1.23. 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.

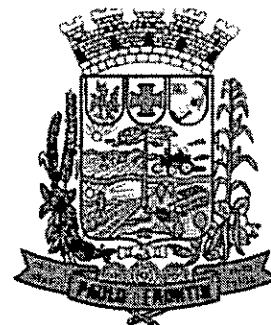
9.1.24. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do Contratante por tal pagamento.

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

9.1.26. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Anexo I - Funcionalidades do Sistema, do Termo de Referência

9.1.27. Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por 60 (cinquenta) estabelecimentos para o atendimento de veículos leves, médios, pesados e motocicletas, conforme distribuição mínima em todo o Estado do Paraná e Santa Catarina prevista nos Anexos do Termo de Referência.

9.1.28. Disponibilizar Rede credenciada composta, no mínimo, por 30 (trinta) estabelecimentos especializados para o atendimento dos serviços de manutenção de máquinas, tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível).



podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, os serviços de borracharia (recuperação de pneus) e a retífica de motores, destinados ao atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos do Termo de Referência.

9.1.28.1. Os estabelecimentos a que se refere o item 6.1.5.4 devem ser credenciados para o atendimento em âmbito da mesorregião sudeste paranaense, permitindo a ampliação estadual e interestadual, e quando necessário, o serviço deverá ser prestado em campo, pátio do Órgão/Entidade Contratante ou outro local por ele indicado.

9.1.29. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação da CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias do recebimento do pedido.

9.1.29.1. 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.

9.1.30. 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 15 (quinze) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura pelo Contratante.

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

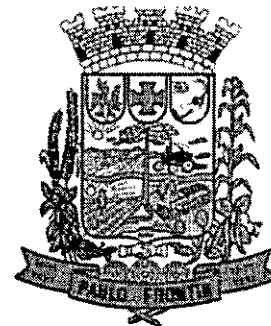
9.1.31. Designar preposto para representá-la durante a vigência e a execução dos contratos dela decorrentes.

9.1.32. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto ao CONTRATANTE, 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 oficial

9.1.33. 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.

9.1.34. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto está perdurando, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.

9.1.35. Disponibilizar à CONTRATANTE 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.



9.1.36. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pela Contratante, contendo no mínimo, os seguintes dados:

- 9.1.36.1. Nome do estabelecimento;
- 9.1.36.2. Razão Social;
- 9.1.36.3. Endereço;
- 9.1.36.4. Contato;
- 9.1.36.5. Tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria); e
- 9.1.36.6. Tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta etc.);

9.1.37. Comunicar formalmente a CONTRATANTE, a intenção de eventual descredenciamento para a prestação de serviços à frota do CONTRATANTE, de estabelecimento integrante da Rede Credenciada, justificando a ocorrência.

9.1.37.1. Caberá ao CONTRATANTE centralizar as solicitações, avaliar as justificativas, autorizar ou não o descredenciamento.

9.1.38. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema à CONTRATANTE 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.

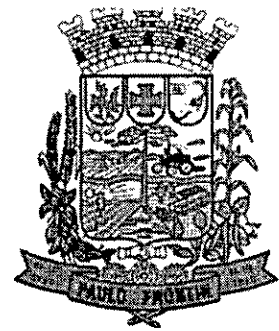
9.1.39. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações da Contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

9.1.39.1. Fornece em formato a ser definido pela CONTRATANTE, 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.

9.1.40. Manter durante a fase de implantação na SEDE DA CONTRATADA, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 01 (um) profissional, qualificado e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas a implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado. Sede: Paulo Frontin, rua Rui Barbosa, 204, centro. Cep. 84.635-000

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

9.1.42. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção a CONTRATANTE, no processo de integração dos dados entre o sistema da Contratada e o "software" de controle da frota utilizado pelo Município.



9.1.43. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores da Contratante, sendo de sua competência:

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

9.1.43.2. Prestar assistência aos Órgãos/Entidades Contratantes em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

9.1.43.3. 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 60 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.

9.1.43.4. 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.

9.1.43.5. 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.

9.1.43.6. 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.

9.1.44. 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. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

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

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

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

9.2.1. 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 60 (sessenta) Km.



9.2.2. A Contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Órgão/Entidade 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 04 (quatro) 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.

9.2.3. 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 da Contratante.

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

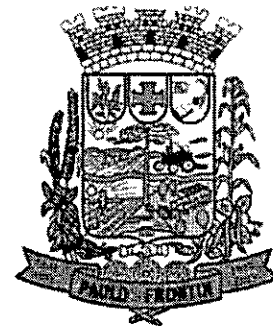
9.2.3.2. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento credenciado deverá justificar à equipe especializada da Contratada que comunicará ao Gestor de frota da Contratante (formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção)

9.2.3.3. O Órgão/Entidade 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.

9.2.3.4. 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 13.3, 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.

9.2.3.5. O Contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 60 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.

9.2.3.6. 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 Contratante.



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

9.2.3.7.1. Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;

9.2.3.7.2. Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;

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

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

9.2.3.8.1. Realizar o orçamento, sem ônus para a Contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

9.2.3.8.2. 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.

9.2.3.8.3. 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 Órgão/Entidade Contratante, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

9.2.3.8.3.1. 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 banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>, ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com a CONTRANTE.

9.2.3.8.3.2. 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.

9.2.3.9. 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 do Município, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

9.2.3.9.1. 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 Órgão/Entidade 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.

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

9.2.3.10. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do contrato deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná.

9.2.3.11. O estabelecimento credenciado deve cumprir o mesmo procedimento constante nos itens 9.2.3.24 relativo ao armazenamento das peças substituídas no bem.

9.2.3.12. 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.

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

9.2.3.14. 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.

9.2.3.15. A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido: a) 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 mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.



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

9.2.3.15.2. 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;

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

9.2.3.15.4. 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 Contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

9.2.3.15.5. 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.

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

9.2.3.16. 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 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.

9.2.3.17. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do 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 (checklist).

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

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



9.2.3.19. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

9.2.3.20. 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.

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

9.2.3.22. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a Contratada deve solicitar aprovação do Contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

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

9.2.3.22.2. 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.

9.2.3.23. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante.

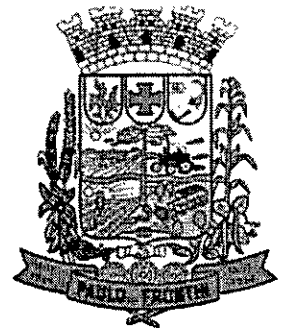
9.2.3.24. Orientar e Supervisionar, por intermédio da equipe especializada, os estabelecimentos da Rede Credenciada para a conservação e guarda das peças substituídas nos veículos pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias, para eventual vistoria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

9.2.3.24.1. 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 mantenido.

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

9.2.3.24.3. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial mantenedidos.

9.2.3.25. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, especialmente os destinados ao atendimento de saúde (ambulâncias, Vans).



9.2.3.26. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) minutos do chamado.

9.2.3.27. 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.

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

9.2.3.29. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um “checklist” 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 “checklist” para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

9.2.3.30. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique “em manutenção” ou “em teste”.

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

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

9.2.3.32.1. 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:

9.2.3.32.1.1. 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.

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



9.2.3.32.1.3. 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.

9.2.3.32.1.4. Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/> ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com a Gestor de Contrato da Contratante.

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

9.2.3.33. 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.

9.2.3.34. 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.

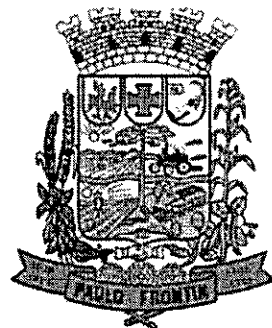
9.2.3.35. A Contratada deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado ao servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante,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

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

9.2.3.36. 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.

9.2.3.37. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder a devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.37.1. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar checklist 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 hodômetro 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).



9.2.3.37.2. A Contratada deverá disponibilizar tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do checklist de saída (checkout), mediante cadastro prévio do condutor, login e senha pessoal.

9.2.3.38. A Contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, um fornecedor de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, 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.

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

9.2.3.39. 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 Órgão/Entidade Contratante, em conformidade com as regras a seguir:

9.2.3.39.1. 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.

9.2.3.39.2. 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 Órgão/Entidade Contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

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

9.2.3.40.1. 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.

9.2.3.40.2. 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.



9.2.3.41. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Órgão/Entidade Contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

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

9.2.3.41.1.1. 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.

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

9.2.3.41.3. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.41.4. 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 7.3.5 e 7.3.6 do Termo de Referência.

9.2.3.42. 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 Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.43. 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 ampla seja em jornais, rádio, internet e outros meios disponíveis, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes.

9.2.3.44. Este procedimento deverá ser comprovado à Contratante até o 45º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

9.2.3.44.1. 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 por ela.

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



9.2.4.1. 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 no Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao 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.

9.2.4.2. Fica facultada à Contratante a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

9.2.4.3. 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.

9.2.4.4. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos do Órgão/Entidade Contratante em regime de:

9.2.4.4.1. Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.

9.2.4.4.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo.

9.2.4.4.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

9.2.4.4.4. Assistência a equipamentos e embarcações.

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

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

9.2.4.4.5.2. Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.

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

9.2.4.4.5.4. Elevadores para veículos leves e/ou pesados.

9.2.4.4.5.5. 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.

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

9.2.4.4.5.7. Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

9.2.4.4.5.8. 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.

9.2.4.4.5.9. Possuir computador, impressora e conexão Internet.

9.2.4.4.5.10. 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.

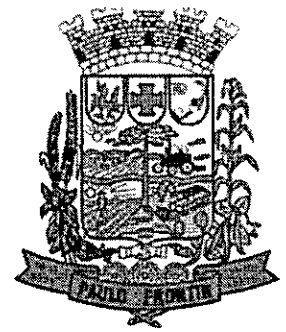
9.2.4.4.5.11. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

9.2.4.4.6. 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 Contratante.

9.2.4.4.7. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o 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.

9.2.4.4.8. Caso entenda necessário, a Contratante, 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.

9.2.4.4.8.1. 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.



10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedado à Contratada subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas, concessionárias, lava-car, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados, motocicletas, embarcações e equipamentos rodoviários e agrícolas relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados neste Termo de Referência.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

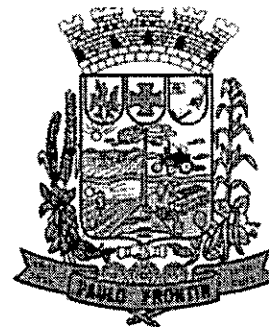
12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020 (consolidado).

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



12.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

12.16.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante, 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.

12.16.2. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores da Contratante, devidamente designados para tanto, aos quais competirá zelar pela perfeita execução do objeto em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.

12.16.3. A Contratante reserva-se o direito de utilizar equipe de auditoria para dar suporte na fiscalização da execução do contrato.

12.16.4. Para cumprimento do disposto, a Contratantes, deverá:

- I) Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada, durante o seu horário normal de trabalho, para fiscalizar "in loco" a execução dos serviços autorizados;
- II) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliações periódicas.

12.16.5. 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.

12.16.6. 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 da Contratante, ou de seus agentes e prepostos.

12.16.7. 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 de Paulo Frontin (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais etc.), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável.

12.16.7.1. Para cumprimento do disposto, deve apresentar seu plano de ação à CONTRATANTE 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.

12.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da Contratada deverá ser aceito pelo Contratante, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

13.2.2.1. O Contratante acompanhará a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela Contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade e informar à Gestor de Contrato.

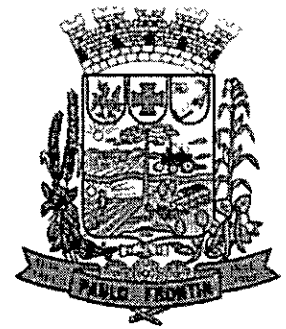
13.2.2.2. Em caso de irregularidades não sanadas pela Contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

13.2.2.3. 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 abaixo, sem prejuízo de outras sanções previstas no Termo de Referência, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

13.2.3. A ausência da conferência pelo Contratante (Departamento, Unidade ou Centro de Custo), no prazo estipulado acima acarretará o bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços por ele.

13.3. Das Glosas:

13.3.1. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não apresente os orçamentos solicitados pelo Contratante dentro dos prazos estabelecidos no item acima, 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.

13.3.2. 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 Contratante.

13.3.3. Para demonstração do cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar as informações conforme consta no item 7.5.4.1 a 7.5.4.8 do Termo de Referência.

13.3.4. 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, assegurando-lhe o direito ao devido processo legal.

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação, quando não constante no Registro Cadastral.

14.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para sua regularização.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1.o prazo de validade;

14.4.2.a data da emissão;

14.4.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4.o período de prestação dos serviços;

14.4.5.o valor a pagar; e



14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

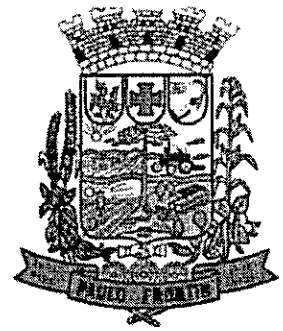
14.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.



14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.16. 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 pela 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:

$$I = (TX) = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

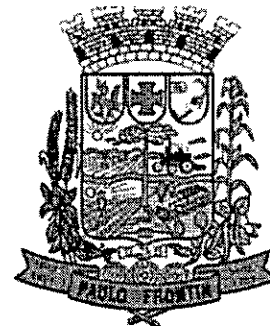
17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



- 17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO:

- 18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 18.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 18.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.11. Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.12. Será considerada extinta a garantia:
- 18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da



Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 10,520, de 1993, a CONTRATADA que:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.1.13.

19.2. A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

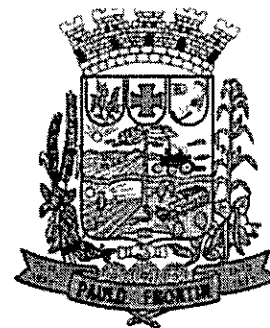
19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

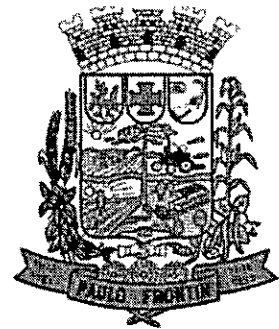
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista na Lei 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 9.784, de 1999, submetendo a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do



último exercício social e certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.4. Apresentar atestado de capacidade técnica.

20.4. *Os critérios de aceitabilidade de preços foram estimados em conformidade com o Decreto Municipal nº. 185/2022 e foram estimados:*

20.4.1. *Valor Global: R\$ 2.448.000,00.*

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço, correspondente a menor taxa administrativa, admitindo taxa negativa, valor que deverá ser revertido em benefício da CONTRATANTE.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

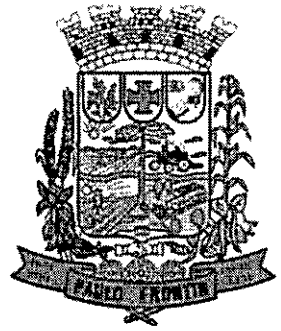
20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.400.000,00 (valor estimado) + R\$ 48.000,00 (Taxa Administrativa) para o período de 24 meses, totalizando o valor de R\$ 2.448.000,00.

20.2. Na pesquisa de mercado identificamos que entre os pregões consultados, eles apresentam taxa de administração sobre o valor total dos benefícios creditados no percentual de 0% (zero) ou taxa negativa. Contudo, observando o fato de o município estar implantando o sistema, haver simetria de informação, e risco que não tenha a participação de interessados, o Município estima-se **Taxa de Administração em 2,00% (dois por cento)**, a ser calculada sobre o total dos serviços e bens entregues.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

22.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente, abaixo especificada:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.100	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.009	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.016	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.036	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.020	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.031	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.030	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE



			DO SECRETÁRIO
2.026	1000	3.3.90.39.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Josimar Soares
JOSIMAR SOARES
Diretor de Compras



Pesquisa de Preço "Critério Comparativo"

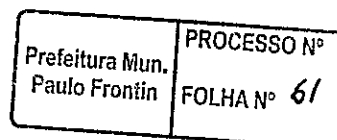
Em conformidade com o Decreto n°. 185 de 2022, verificou-se em contratações de outras Entidades Públicas, abaixo especificados:

Entidade	CNPJ	Taxa Administrativa (%)
Estado do Paraná	76.416.940/0001-28	1,34%
Prefeitura Lucas do Rio Verde	24.772.246/0001-40	-2,20%
Prefeitura Municipal de Confresa	37.464.716/0001-50	-4,35%
Prefeitura de Fortuna de Minas	18.116.145/0001-18	-5,90%

O Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, ante o risco de não haver interesse de empresas, pelo fato de ser o primeiro processo administrativo com este objeto, existe uma simetria de informação, que indicam uma variação de custo, de modo que estabeleceu o valor da Taxa Administrativa de 2% (dois por cento).

Paulo Frontin, 20 de setembro de 2022.

Jamyle Techelak
Jamyle Techelak
Auxiliar Administrativo



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022

Pregão Eletrônico nº 123/2021

Validade 12 (doze) meses

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Administração, Gerenciamento e Controle da Frota, para fornecimento de Lubrificantes, Aditivos e Derivados, Manutenção Operacional Preventiva e Corretiva incluindo fornecimento de Peças de reposição, acessórios, equipamentos, socorro mecânico, transporte por guincho, lavagem/higienização de toda a Frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários que compoem o Patrimônio do Município de Lucas do Rio Verde/MT de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados por meio de sistema informatizado para atender o Município.

O **MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 24.772.246/0001-40, com sede na Avenida América do Sul, nº 2.500-S, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. **Alan Togni**, portador do RG nº 21074500 SSP-MT e CPF nº 033.538.401-33, conforme atribuições legais estabelecidas no Decreto nº 5.561, de 08 de Setembro de 2021, doravante denominada "**MUNICÍPIO**", e a empresa **BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº **28.008.410/0001-06**, com sede na Av. Raul Lopes, nº 880, Bairro Jóquei, Ed. Poty Premier, na cidade de Teresina, Estado do Piauí, CEP: 64.048-065, Telefone (86) 99402-3131, neste ato representada pelo Diretor Sr. **Ricardo Marcelo Ribeiro Barbosa**, portador do RG nº 137245-5 SSP/PI e CPF nº 700.827.823-34, doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2021, REGISTRO DE PREÇO Nº 100/2021**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal n. 4.641/2020, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e as condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para **contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de Administração, Gerenciamento e Controle da Frota, para fornecimento de Lubrifican-**

tes, Aditivos e Derivados, Manutenção Operacional Preventiva e Corretiva incluindo fornecimento de Peças de reposição, acessórios, equipamentos, socorro mecânico, transporte por guincho, lavagem/higienização de toda a Frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários que compõem o Patrimônio do Município de Lucas do Rio Verde/MT de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados por meio de sistema informatizado para atender o Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, Respectivo Edital e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
01	ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA, PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E DERIVADOS, MANUTENÇÃO OPERACIONAL PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO, ACESSÓRIOS, EQUIPAMENTOS, SOCORRO MECÂNICO, TRANSPORTE POR GUINCHO, LAVAGEM/HIGIENIZAÇÃO DE TODA A FROTA DE VEÍCULOS, TRATORES, MÁQUINAS AGRÍCOLAS, GERADORES, ROÇADEIRAS, CORTADORES E MAQUINÁRIOS QUE COMPÕEM O PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE/MT DE FORMA CONTINUADA, JUNTO À REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDER O MUNICÍPIO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, RESPECTIVO EDITAL E SEUS ANEXOS.	-2,20%

CLAUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses**.
- 2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Lucas do Rio Verde não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.
- 2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2021– REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2021**, que a precedeu e íntegra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

- 3.1. A **DETENTORA DA ATA** deve manter adimplência com referência a regularidade fiscal da mesma, com as certidões como FGTS, FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA, SIMPLIFICADA E CONCORDATA E FALÊNCIA, aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, pois sem essas, à Administração Pública fica impossibilitada por seu pagamento.
- 3.1.1. A **DETENTORA DA ATA** é a única responsável pela correta emissão de seus documentos de cobrança, em todos os seus aspectos, observada a legislação tributária vigente.

3.2. A **DETENTORA DA ATA** deverá emitir notas fiscais/faturas, uma mercantil detalhando e discriminando o valor total por tipo de produto adquirido e outra com o valor dos serviços prestados no período.

3.3. A **DETENTORA DA ATA** apresentará a nota fiscal/fatura no Departamento de Frota de lotação do veículo dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários.

3.4. Os serviços de gerenciamento serão faturados de acordo com cada unidade/base de lotação dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, independentemente do local em que foi realizada a transação.

3.5. Na ocasião do faturamento, a **taxa de administração** ofertada na licitação deverão já estar incluídos no valor da fatura correspondente.

3.6. Juntamente com as notas fiscais/faturas, a **DETENTORA DA ATA** deverá disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos do período faturado, discriminando todas as transações/operações realizadas, por cada unidade de lotação dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, anexando as notas fiscais dos estabelecimentos na ordem que constam no relatório.

3.7. As notas fiscais dos estabelecimentos deverão ser compatibilizadas com o relatório de conferência da nota fiscal quinzenal emitido pela **DETENTORA DA ATA**, e deverão ser encaminhadas na ordem do relatório, sem as quais o processo não poderá seguir o trâmite para quitação. Para efeito de medição do valor a ser pago pelos produtos e serviços, a **DETENTORA DA ATA** deverá considerar todo o período compreendido quinzenal.

3.8. As notas fiscais deverão discriminar as descrições dos serviços, peças ou materiais, seus códigos, quantidades despendidas ou utilizadas, marca, modelo, capacidade, cor, e outras especificações que se fizerem necessárias, bem como a quantidade de horas empregadas durante os serviços realizados, assim como a **taxa de administração** contratada.

3.9. Em caso de impossibilidade de atendimento do descrito no item 20.8 na própria nota fiscal, os referidos dados podem ser apresentados em documento próprio que acompanhe as notas fiscais, que pode ser o relatório citado no item 6.6.

3.10. O pagamento ocorrerá de acordo com o seguinte prazo e dinâmica:

3.10.1. A **DETENTORA DA ATA** terá que apresentar a Nota Fiscal/Fatura a cada quinzena, que deverá vir acompanhada do relatório detalhado dos serviços efetuados e das peças substituídas, bem como das notas fiscais emitidas pelos estabelecimentos que executaram cada orçamento que compõe o relatório.

3.10.2. O fiscal responsável terá 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação de todos os documentos citados no item 20.6., para verificação e encaminhamento da mesma devidamente atestada, ao setor responsável.

3.10.3. Após o atesto do fiscal, a administração fará os pagamentos na segunda e terceira semana de cada mês, desde que não exceda o período de 30 (trinta) dias, ocasião em que deverá ser pago dentro deste prazo.

3.10.4. Assim que a Prefeitura Municipal realizar o pagamento das notas, os valores respetivos aos credenciados deverão ser repassados por parte da credenciadora a eles, em no máximo 5 dias úteis.

3.10.5. Em caso ausência/falta de envio ou de incorreções no documento fiscal ou nos documentos obrigatórios que a acompanham (orçamento, notas dos estabelecimentos), o referido prazo será retomado após apresentação do documento devidamente corrigido, cabendo à **DETENTORA DA ATA** promover todas correções solicitadas pelo fiscal responsável, desde que reflitam exigências previamente estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10.6. As despesas que forem constatadas como cobranças divergentes de forma não se enquadrar dentro da frota do **MUNICÍPIO**, sob nenhuma hipótese serão quitadas pelo **MUNICÍPIO**.

3.11. Antes de cada pagamento à **DETENTORA DA ATA**, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de regularidade fiscal exigidas neste Termo de Referência.

3.12. O **MUNICÍPIO** reserva-se o direito de não efetuar o pagamento total ou parcial se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação constante neste Termo de Referência, no edital e/ou na proposta apresentada na licitação.

3.13. O **MUNICÍPIO** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a operações duplicadas, irregulares, multas ou indenizações devidas pela **DETENTORA DA ATA** ou que apresentem inconsistências nos relatórios apresentados, que inviabilizam a pronta identificação da procedência da transação, nos termos do contrato, independentemente das demais cominações legais.

3.14. O **MUNICÍPIO** poderá descontar dos pagamentos das faturas, importâncias que, a qualquer título, lhe sejam devidas pela **DETENTORA DA ATA** em razão deste instrumento ou de outros contratos celebrados entre o **MUNICÍPIO** e a **DETENTORA DA ATA**.

3.15. O pagamento será creditado em favor da **DETENTORA DA ATA**, através de ordem bancária, a favor da entidade indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, a agência e o número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o prazo estipulado para o pagamento, desde que atendidas as condições exigidas acima.

3.16. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas correspondentes a execução do serviço objeto desta ata, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Departamento de Compras.

3.16.1. Os serviços somente serão autorizados e pagos após a comprovação da vantagem do preço de cada intervenção, devidamente comprovada mediante pesquisa de, no mínimo, três empresas do ramo.

3.17. Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização desta Ata, o **MUNICÍPIO** efetuará o pagamento das Notas Fiscais, mediante Ordem Bancária, e serão efetuados na terceira ou quarta semana do mês desde que não exceda o período de 30 (trinta) dias, ocasião em que deverá ser pago dentro deste prazo, mediante a apresentação da competente nota fiscal e das devidas ordens de fornecimento, atestada pelo servidor designado pelo **MUNICÍPIO** para a fiscalização do contrato;

3.18. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

3.19. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar as seguintes documentações:

3.20.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

3.20.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Lucas do Rio Verde;

3.20.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.20.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.21. Nenhum pagamento será efetuado A **DETENTORA DA ATA** enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.22. O CNPJ da A **DETENTORA DA ATA** constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$I = (TX)$

$I = \frac{(6 / 100)}{365}$ I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLAUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO

4.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

4.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

4.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

4.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

4.5. O prazo de validade deste registro de preços é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

4.6. No recebimento e aceitação do objeto desta Licitação, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei n. 8.666/93.

4.7. **Prazo de Entrega:** Em no máximo 10 (dias) úteis (instalação e o correto funcionamento do sistema), contados da data da sua assinatura.

4.8. O objeto deste instrumento será recebido pelo servidor designado para o seu acompanhamento, de forma provisória, imediatamente após efetuada a execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação exigida.

4.9. O objeto será recebido definitivamente (já incluso o recebimento provisório), em até 30 (TRINTA) dias, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade com o exigido no Edital, pelo fiscal de contrato designado pela Administração.

4.10. A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, poderá, quando do recebimento do objeto, efetuar quaisquer diligências que julgar necessárias para aferir a qualidade do mesmo, observadas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

4.10.1. Em caso de dúvidas quanto à qualidade do produto ofertado, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais correrão por conta do licitante, cabendo à Administração escolher os testes que serão realizados e a instituição que as promoverá, nos termos dos artigos. 43, § 3º, c/c. 75 da Lei n. 8.666/93.

4.11. Se a qualidade dos materiais fornecidos não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

4.12. Se durante o prazo de validade da ata, o objeto/serviços entregues apresentarem quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes do **MUNICÍPIO**, este estabelecerá o prazo em que a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco.

4.13. Para efeito de execução e recebimento do objeto deverão ser observadas as regras e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DO MUNICÍPIO:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2. Aplicar à **DETENTORA DA ATA** penalidades, quando for o caso;

5.1.3. Fornecer à **DETENTORA DA ATA** todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

5.1.4. Pagar à **DETENTORA DA ATA** na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.1.5. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas pela **DETENTORA DA ATA** e suas credenciadas.

5.1.6. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à **DETENTORA DA ATA**

recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

5.1.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA DA ATA com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente ATA, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA DA ATA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **DETENTORA DA ATA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.11. Notificar a **DETENTORA DA ATA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **DETENTORA DA ATA**.

5.1.13. Proporcionar todas as facilidades para que a **DETENTORA DA ATA** possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência e seus anexos.

5.1.15. Fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais objeto deste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

5.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos empregados da **DETENTORA DA ATA**.

5.1.17. Supervisionar, sempre que julgar necessário, a execução dos serviços, por intermédio das Bases de Gerenciamento.

5.1.18. Fornecer a relação de usuários e dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários a serem cadastrados para execução contratual.

5.1.19. Disponibilizar os meios necessários e compatíveis para recebimento dos arquivos eletrônicos enviados pela **DETENTORA DA ATA**.

5.1.20. Solicitar à **DETENTORA DA ATA** os orçamentos para execução dos serviços e fornecimento de peças e/ou acessórios.

5.1.21. Avaliar os orçamentos encaminhados pela **DETENTORA DA ATA**.

5.1.22. Acompanhar os serviços durante sua execução pela **DETENTORA DA ATA** e suas credenciadas.

5.1.23. Efetivar à **DETENTORA DA ATA** o pagamento pelos serviços executados.

5.1.24. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Termo de Referência e seus anexos.

5.2. DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1. Atender as solicitações do **MUNICÍPIO**, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de execução/entrega;

- 5.2.2. Entregar o objeto licitado no local e forma indicada pelo **MUNICÍPIO**, obedecendo aos prazos estipulados.
- 5.2.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MUNICÍPIO**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 5.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata, sem prévia e expressa anuência do **MUNICÍPIO**;
- 5.2.5. Credenciar junto ao **MUNICÍPIO** um representante e números de telefone e fax para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;
- 5.2.6. Indicar, a pedido do **MUNICÍPIO**, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;
- 5.2.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.2.8. Responder, integral e exclusivamente, pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 5.2.9. A inadimplência da **DETENTORA DA ATA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.2.10 Manter durante a execução da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que se verificarem defeituosos, incorretos ou fora do prazo de validade, resultantes da entrega/execução do objeto desta Ata.
- 5.2.12. Quando requisitado, entregar/executar em local designado pelo **MUNICÍPIO**, sem que com isso haja qualquer custo adicional.
- 5.2.13. A Detentora deve ser responsável pela qualidade dos serviços;
- 5.2.14. Atender a todas as demais condições e obrigações descritas no Edital e Termo de Referência que deram origem à presente Ata.
- 5.2.15. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega (ou instalação, conforme o caso).
- 5.2.16. A Detentora obriga-se a respeitar as normas técnicas, desenhos e especificações pertinentes ao objeto licitado.
- 5.2.17. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Secretaria responsável, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a fiel execução da Ata;
- 5.2.18. Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela Secretaria responsável, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido.

5.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.20. Executar os serviços conforme especificações e demais obrigações constantes o Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.

5.2.21. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.22. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **MUNICÍPIO**.

5.2.23. Relatar ao **MUNICÍPIO** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

5.2.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.27. Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições desta ATA, de modo a manter os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento, mediante assistência técnica e realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva de defeitos, efetuando-se verificações, consertos e lubrificações que se fizerem necessários, bem como os demais serviços recomendados para uma manutenção adequada.

5.2.28. Executar fielmente e dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, em rigorosa observância aos detalhes e Ordens de Serviços emanadas e/ou aprovadas pelo **MUNICÍPIO**, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços, utilizando mão de obra especializada e materiais que estejam dentro do prazo de validade, tudo de acordo com as especificações de fábrica e eventuais complementações do **MUNICÍPIO**, conforme o Termo de Referência e seus anexos.

5.2.29. Promover treinamento para sua rede credenciada/usuários dos instrumentos periféricos dos sistemas contratados, tanto na fase de implantação quanto na fase de operação, e orientá-los sobre a correta utilização, possibilitando o uso adequado do sistema, permanentemente e sempre que se mostrar necessário, para não inviabilizar o uso de um credenciado, disponibilizando um canal de comunicação viável e acessível para todos, realizando, semestralmente, pesquisa de satisfação, que deverá ser apresentada o **MUNICÍPIO**.

- 5.2.30. Possibilitar a ampliação gradativa da Rede Credenciada, incluindo outras localidades, mediante solicitação do **MUNICÍPIO**.
- 5.2.31. Possibilitar solução web servisse, para exportação de todas as informações constantes no seu banco de dados referentes aos veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do órgão gerenciador, para os sistemas do **MUNICÍPIO**, como Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, ou qualquer outro que venha a ser adotado pelo Município de Lucas do Rio Verde.
- 5.2.32. Utilizar somente empregados registrados pelas suas credenciadas para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva a que se refere a presente contratação.
- 5.2.33. Responder pelos danos causados aos veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários e/ou bens do **MUNICÍPIO**, quando resultantes de dolo, ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos empregados das credenciadas ou prepostos, obrigando-se à ressarcimentos.
- 5.2.34. Disponibilizar, sempre que solicitado pelo **MUNICÍPIO**, os comprovantes de pagamentos à rede de estabelecimentos credenciados.
- 5.2.35. Responsabilizar-se totalmente pelos pagamentos aos estabelecimentos comerciais credenciados, sendo que o **MUNICÍPIO** não responde solidária ou subsidiariamente por nenhum pagamento, ou obrigação trabalhista.
- 5.2.36. Manter, em local visível, nas oficinas e estabelecimentos credenciados, a identificação de sua adesão ao sistema, objeto da Ata.
- 5.2.37. Providenciar a correção das deficiências apontadas pelo **MUNICÍPIO** quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da **DETENTORA DA ATA**.
- 5.2.38. Informar à sua rede credenciada que as empresas responderão por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, inclusive os equipamentos acessórios, causados por seus empregados, prepostos ou credenciados, não se eximindo ou transferindo a sua responsabilidade ao **MUNICÍPIO**, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 5.2.39. Permitir o livre acesso de servidores do **MUNICÍPIO** às instalações de suas credenciadas, para o acompanhamento dos serviços durante a sua execução.
- 5.2.40. Reembolsar o **MUNICÍPIO** em caso de qualquer prejuízo advindo de imposição de multas de trânsito ou acidentes com seus veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, quando estes estiverem sob a guarda/responsabilidade da **DETENTORA DA ATA** e suas credenciadas, independente da apuração por parte da autoridade competente.
- 5.2.41. Fornecer ao **MUNICÍPIO** todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato, tais como códigos de peças, tabela de preços, códigos e rotinas de operação, planos de manutenção recomendados pela fábrica, tabelas de tempo de serviço e reparos, além de apresentar no mínimo três orçamentos das oficinas credenciadas, a cada solicitação de serviços, para que o **MUNICÍPIO** verifique o que for mais adequado ao caso.
- 5.2.42. Assumir integral responsabilidade, através da credenciada que tiver realizado cada serviço ou fornecimento de peça, pela eficiência do que for executado.

5.2.43. Fornecer aplicativo elaborado em ambiente web, compatível com o sistema operacional de informática utilizado pelo **MUNICÍPIO**, que permita capturar informações da frota em rede credenciada, proporcionando controle total sobre as operações de manutenção e assistência 24 h, identificando os veículos, condutores e seus prestadores de serviços, gerando histórico detalhado e observando prazo para atendimento.

5.2.44. Fornecer acesso ao sistema online de consulta de peças e de consulta de tempos padrão, nos moldes e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.45. Realizar treinamento operacional dos fiscais responsáveis e usuários do sistema informatizado e integrado para gestão de frota do **MUNICÍPIO**, sem qualquer ônus para a mesma.

5.2.46. Disponibilizar relatórios, a partir de um período preestabelecido pelo gestor do contrato, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

5.2.47. Disponibilizar em sítio eletrônico, meios de navegação capazes de gerenciar a manutenção da frota – gestão, através do acompanhamento de todas as operações em andamento, avaliação dos orçamentos, bem como novas solicitações. Ainda, o sistema deverá interagir com os usuários, gestor da frota e prestadores de serviço, respeitando os níveis de acesso que forem determinados pelo **MUNICÍPIO**, com segurança que comprove que o sistema informatizado possui as funcionalidades neste Termo de Referência.

5.2.48. Possibilitar ao **MUNICÍPIO** adquirir, por meio de sua rede credenciada, todo e quaisquer serviços, peças, acessórios, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, descritos neste Termo de Referência, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários e/ou por intermédio da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e maquinários.

5.2.49. Fornecer completo suporte de utilização e reparação do sistema, mantendo-o totalmente operacional em pelo menos 90% do dia, provendo meios de operacionalizá-lo, caso ocorra alguma falha no sistema eletrônico.

5.2.50. Permitir acesso da **DETENTORA DA ATA** às dependências das unidades, para inspeção, instalação e manutenção do sistema informatizado de gerenciamento dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, sempre que necessário.

5.2.51. Fiscalizar a execução dos serviços solicitados, através de relatórios contendo as informações necessárias à identificação dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários objetos da manutenção, os laudos técnicos dos problemas apresentados e o histórico dos serviços realizados, com a devida comprovação da troca de peças e demais equipamentos e/ou serviços aplicados.

5.2.52. Enviar para o **MUNICÍPIO**, por meio de sistema informatizado, orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados nos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, com as descrições de peças, códigos, lubrificantes, componentes, produtos e serviços com os respectivos tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos, e descrição dos descontos contratados, bem como apresentar sistemas de consultas de

preços de peças/materiais/acessórios e de tempo padrão, tabela de valores das concessionárias, para fins de verificação e aprovação.

5.2.53. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MUNICÍPIO**, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação feita pelo **MUNICÍPIO**.

5.2.54. Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e os demais serviços e materiais objeto deste Termo de Referência, estará com os valores em conformidade com a proposta apresentada, e ainda com a Tabela de Preço e Tabela de Tempos Padrão de Reparos (tabela temporária) adotada pelo fabricante da marca, ou aquele preço que, por ocasião de campanhas promocionais de vendas e serviços, estejam sendo praticados pela rede credenciada, caso sejam menores que os limites suprarreferidos, aplicados os descontos contratuais, estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.55. Manter todos os estabelecimentos que fizerem parte da rede credenciada (oficinas, concessionárias, prestadoras de serviço, distribuidoras, transformadoras, etc) da empresa **DETENTORA DA ATA**, informados de que cabe à **DETENTORA DA ATA**, reembolsos de quaisquer naturezas ou em quaisquer hipóteses, inexistindo qualquer relação financeira entre o **MUNICÍPIO** e tais prestadores de serviço.

5.2.56. Responsabilizar-se inteiramente pela produção do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção dos(as) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, incluindo, mas não se limitando, a equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em sítio próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema em questão, com todas as suas funcionalidades previstas.

5.2.57. Atender todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como assumir inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade das peças fornecidas e dos serviços executados, comprometendo-se a substituir, através da credenciada que realizou o serviço/troca de peça, as peças ou refazer os serviços que não atenderem às especificações do fabricante ou forem recusados pelo **MUNICÍPIO**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da solicitação formal dada pelo fiscal do **MUNICÍPIO**, sem qualquer ônus para a mesma.

5.2.58. Independente dos percentuais contratados e dos valores máximos admitidos para peças e serviços, a DETENTORA DA ATA deverá primar por reduzir os gastos com manutenção do MUNICÍPIO, buscando potencializar as negociações com os estabelecimentos credenciados.

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

5.2.60. Garantir que sua rede credenciada atenderá todas as necessidades de manutenção (peças e serviços) de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários e demais acessórios automotivos descritos neste Termo de Referência, inclusive aqueles relacionados com a manutenção da garantia de fábrica de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários novos, em quaisquer dos municípios onde os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do **MUNICÍPIO** estejam alocados, sendo certo que a impossibilidade de atendimento em algum **MUNICÍPIO**, deverá ser formalmente apresentada ao fiscal responsável, que analisará as razões, que não poderão ser, simplesmente, alegação de desinteresse por parte do estabelecimento.

5.2.61. Os serviços somente serão autorizados e pagos após a comprovação da vantagem do preço de cada intervenção, devidamente comprovada mediante pesquisa de, no mínimo, três empresas do ramo

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Lucas do Rio Verde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

6.2. O atraso injustificado na execução deste instrumento sujeitará o detentor da ata de registro de preços à multa de mora, sem prejuízo da possibilidade de cancelamento desta ata de registro de preços, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

6.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

6.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão do **MUNICÍPIO**, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

6.3. Pela inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, a Administração poderá aplicar às seguintes sanções:

6.3.1. Advertência;

6.3.2. Multa Compensatória de:

6.3.2.1. Até 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preços, pela recusa injustificada em assiná-la;

6.3.2.2. Até 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

6.3.2.3. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro de preços, pela sua inexecução total.

6.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** por período não superior a 05 (cinco) anos, conforme escalonamento determinado pelo art. 12 do Decreto Municipal nº. 4.915/2020; e

6.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a detentora da ata de registro de preços ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

6.4. A sanção de multa moratória prevista pelo **item 6.2** não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo **item 6.3.2** deste edital, conforme previsto pelo artigo 9º, § 5º do Decreto Municipal nº 4.915/2020.

6.5. As sanções previstas nos **itens 6.3.1, 6.3.3, 6.3.4**, poderão ser aplicadas conjuntamente com as previstas pelos **itens 6.2 e 6.3.2**, garantida a defesa prévia do interessado.

6.6. A execução das sanções previstas pelos **itens 6.2 e 6.3.2** poderá se dar, conforme caso, da seguinte forma:

6.6.1. Quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor através da emissão de Guia de Recolhimento;

6.6.2. Desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, se houver;

6.6.3. Desconto no valor das parcelas devidas à **DETENTORA DA ATA** de Registro de Preços e;

6.6.4. Processo judicial após prévia inscrição do débito em dívida ativa;

6.7. Ocorrendo à inexecução de que trata o **item 6.3**, reserva-se ao órgão do **MUNICÍPIO** o direito de convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para assumir a obrigação nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

6.8. A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

6.9. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do detentor da ata.

6.10. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 4.915/2020

6.11. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLAUSULA SETIMA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

7.1. A taxa de administração registrada é fixa e irajustável durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo se sobrevindo qualquer das hipóteses previstas pelo art. 65, II, “d” da Lei nº 8.666/93, ocasião em que deverão ser observados os procedimentos delineados pela Decreto Municipal nº 4.641/2020;

CLAUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

8.1.1. A detentora descumprir as condições previstas nesta ata de registro de preços;

8.1.2. A detentora não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3. A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. A detentora sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas dos itens 8.1.1, 8.1.2. e 8.1.4. Será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

8.2.1.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

8.3. A ata de registro de preços poderá ser cancelado pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do **MUNICÍPIO**, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.4.1 por razão de interesse público; ou

8.4.2 a pedido do fornecedor.

8.5. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

8.6. Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão do **MUNICÍPIO** o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação, para assumir a obrigação nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

**CLAUSULA NONA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE
NOTA DE EMPENHO**

9.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

9.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho/Requisição e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS COMUNICAÇÕES

10.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2021– REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2021** e a proposta da empresa **BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI** classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira, Decreto Municipal nº. 4.641/2020 e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

11.3 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

11.4. Na hipótese de a **DETENTORA DA ATA** se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Lucas do Rio Verde-MT, 05 de Janeiro de 2022.

**MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTRATANTE
Alan Togni
Secretário Municipal de Administração**

**BAMEX CONSULTORIA EM GES-
TÃO EMPRESARIAL EIRELI
DETENTORA DA ATA
Ricardo Marcelo Ribeiro Barbosa
Diretor**

Testemunhas:

Nome: Itamar Regis Fazolo
CPF: 030.202.791-27

Nome: Cristiano Willrich
CPF: 009.397.581-30

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022
PROCESSO LICITATÓRIO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2021**

A empresa **BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº **28.008.410/0001-06**, com sede na Av. Raul Lopes, nº 880, Bairro Jóquei, Ed. Poty Premier, na cidade de Teresina, Estado do Piauí, CEP: 64.048-065, Telefone (86) 99402-3131, neste ato representada pelo Diretor Sr. **Ricardo Marcelo Ribeiro Barbosa**, portador do RG nº 137245-5 SSP/PI e CPF nº 700.827.823-34, declaramos que temos conhecimento e não há quaisquer dúvidas sobre o que segue:

- a) as informações constantes no Edital, inclusive Termo de Referência, Condições e Prazo de Execução e Prazo de Entrega do objeto, do Processo Licitatório acima descrito;
- b) cláusulas contratuais e condições para o cumprimento das obrigações do Instrumento assinado;
- c) que os fiscais designados para fiscalizar e acompanhar o processo de execução e/ou fornecimento, serão:

Fiscal do Contrato: Sr. Itamar Regis – Matrícula: 8314 – Secretaria Municipal de Administração.

Suplente: Sr. Cristiano Willrich – Matrícula: 8330 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

Declaramos ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências contratuais, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e Legislação Municipal aplicável ao caso, desta forma, firmamos a presente declaração.

Lucas do Rio Verde-MT, 05 de Janeiro de 2022.

**BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI
DETENTORA DA ATA
Ricardo Marcelo Ribeiro Barbosa
Diretor**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO
GROSSO DO SUL – CAMPUS COXIM
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2020
(Processo Administrativo nº. 23347.006248.2019-87)**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS), *Campus Coxim*, com sede na Rua Salime Tanure, s/n, bairro Santa Tereza, na cidade de Coxim, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.673.078/0006-35, neste ato representado pela Diretora-Geral, Angela Kwiatkowski, nomeada pela Portaria nº 1.422, de 11 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 12 de dezembro de 2019, inscrito no CPF nº 035.451.559-43, portador da Carteira de Identidade nº 77592300 - SSP/PR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2020, publicada no Diário Oficial da União de 30/03/2020, processo administrativo nº 23347.006248.2019-87, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Ata de Registro de Preços – Serviços Continuados Sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Dezembro/2019

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL | CAMPUS COXIM
R. Salime Tanure, s/n | Bairro Santa Tereza | 79400-000 | Coxim, MS. | Tel.: (67) 3291-9600 | www.ifms.edu.br | coxim@ifms.edu.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 30
----------------------------------	----------------------------



1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de gerenciamento de frota para manutenção preventiva e corretiva de veículos especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 01/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Empresa: LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI

CNPJ: 12.039.966/0001-11

Endereço: Rua Rui Barbosa, 449, Sala 03, Centro

Cidade: Buri, Estado: São Paulo, CEP: 18.290-000

Telefone para contato: (19) 3114-2700

E-mail: licitação@linkbeneficios.com.br

rodrigo.pereira@linkbeneficios.com.br

ÓRGÃO GERENCIADOR:

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS COXIM (UASG: 158451)**

Endereço: Rua Salime Tanure, s/n – Bairro Santa Teresa

Cidade: Coxim, Estado: Mato Grosso do Sul, CEP: 79400-000

Telefone para contato: (67) 3291-9600

E-mail: licit.cx@ifms.edu.br



GRUPO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Gerenciamento da frota envolvendo a manutenção em geral (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios utilizando a implantação e a operação de um sistema informatizado e integrado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada para atender os veículos oficiais da frota do IFMS – Campus Coxim . Catser – 25518	Unidade (Evento)	60	R\$ 0,00 (taxa zerada)	R\$ 0,00 (taxa zerada)
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	DESCONTO	CRITÉRIO DE VALOR
2	Fornecimento de serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos do IFMS – Campus Coxim , calculada pelo valor da mão de obra/hora. Neste item também deve ser considerado os custos estimados com lavagem e guincho. Catser – 3565	Unidade	1	15,01%	R\$ 37.628,01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO:
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul



3	Fornecimento de peças, equipamentos e acessórios para os veículos do IFMS – Campus Coxim . Catmat: 452590	Unidade	1	15,01%	R\$ 25.085,34
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$ 62.713,35 (SESSENTA E DOIS MIL SETECENTOS E TREZE REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).					

ÓRGÃO PARTICIPANTE: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS NAVIRAÍ (UASG: 155849) Endereço: Rua Hilda, nº 203, Bairro Boa Vista Cidade: Naviraí, Estado: Mato Grosso do Sul, CEP: 79950-000. Telefone para contato: (67) 3409-2501 E-mail: comat.nv@ifms.edu.br/ dirad.nv@ifms.edu.br/ licit.nv@ifms.edu.br					
GRUPO 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Gerenciamento da frota envolvendo a manutenção em geral (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças,	Unidade (Evento)	50	R\$ 0,00 (taxa zerada)	R\$ 0,00 (taxa zerada)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Ata de Registro de Preços – Serviços Continuados Sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Dezembro/2019

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL | CAMPUS COXIM
R. Salmir Tanufe, s/n, | Bairro Santa Tereza | 79400-000 | Coxim, MS | Tel.: (67) 3291-9600 | www.ifms.edu.br | coxim@ifms.edu.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 83
----------------------------------	----------------------------



	equipamentos e acessórios utilizando a implantação e a operação de um sistema informatizado e integrado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada para atender os veículos oficiais da frota do IFMS – Campus Naviraí . Catser – 25518				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	DESCONTO	CRITÉRIO DE VALOR
5	Fornecimento de serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos do IFMS – Campus Naviraí , calculada pelo valor da mão de obra/hora. Neste item também deve ser considerado os custos estimados com lavagem e guincho. Catser – 3565	Unidade	1	15,01%	R\$ 64.663,54
6	Fornecimento de peças, equipamentos e acessórios para os veículos do IFMS –	Unidade	1	15,01%	R\$ 43.109,03

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Ata de Registro de Preços – Serviços Continuados Sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Dezembro/2019

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL | CAMPUS COXIM
R. Sálme Tanuê, s/n | Bairro Santa Tereza | 79400-000 | Coxim, MS | Tel.: (67) 3291-9600 | www.ifms.edu.br | coxim@ifms.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul



Campus Naviraí. Catmat - 452590				
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$ 107.772,57 (CENTO E SETE MIL SETECENTOS E SETE REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS.)				

ORGÃO PARTICIPANTE:
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS TRÊS LAGOAS (UASG: 158451)
Rua Angelo Melão, nº 790, Jardim das Paineiras
Cidade: Três Lagoas, Estado: Mato Grosso do Sul, CEP: 79641-162
Telefone para contato: (67) 3509-9500
E-mail: comat.tl@ifms.edu.br/ dirad.tl@ifms.edu.br/ licit.tl@ifms.edu.br

GRUPO 03

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
7	Gerenciamento da frota envolvendo a manutenção em geral (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios utilizando a implantação e a operação de um sistema informatizado e integrado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por	Unidade (Evento)	60	R\$ 0,00 (taxa zerada)	R\$ 0,00 (taxa zerada)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Ata de Registro de Preços – Serviços Continuados Sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Dezembro/2019

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL | CAMPUS COXIM
R. Salimê Tanufe, s/n. | Bairro Santa Terezá | 79400-000 | Coxim, MS | Tel.: (67) 3291-9600 | www.ifms.edu.br | coxim@ifms.edu.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 88
----------------------------------	----------------------------



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	DESCONTO	CRITÉRIO DE VALOR
	intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada para atender os veículos oficiais da frota do IFMS – Campus Três Lagoas . Catser – 25518				
8	Fornecimento de serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos do IFMS – Campus Três Lagoas , calculada pelo valor da mão de obra/hora. Neste item também deve ser considerado os custos estimados com lavagem e guincho. Catser – 3565	Unidade	1	15,21%	R\$ 35.927,40
9	Fornecimento de peças, equipamentos e acessórios para os veículos do IFMS – Campus Três Lagoas . Catmat – 452590	Unidade	1	15,21%	R\$ 25.951,60
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$ 61.879,00 (SESSENTA E UM MIL OITOCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS)					



ORGÃO PARTICIPANTE:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS JARDIM (UASG: 155850)

Rodovia BR 060, s/nº, Saída Bela Vista

Cidade: Jardim, Estado: Mato Grosso do Sul; CEP: 79240-000

Telefone para contato: (67) 3209-0200.

E-mail: comat.jd@ifms.edu.br/ dirad.jd@ifms.edu.br/ licit.jd@ifms.edu.br

GRUPO 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
10	Gerenciamento da frota envolvendo a manutenção em geral (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios utilizando a implantação e a operação de um sistema informatizado e integrado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada para atender os veículos oficiais da frota do IFMS – Campus Jardim . Catser – 25518.	Unidade (Evento)	50	R\$ 0,00 (taxa zerada)	R\$ 0,00 (taxa zerada)



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	DESCONTO	CRITÉRIO DE VALOR
11	Fornecimento de serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos do IFMS – Campus Jardim , calculada pelo valor da mão de obra/hora. Neste item também deve ser considerado os custos estimados com lavagem e guincho. Catser – 3565.	Unidade	1	15,26%	R\$ 28.407,00
12	Fornecimento de peças, equipamentos e acessórios para os veículos do IFMS – Campus Jardim . Catmat – 452590.	Unidade	1	15,26%	R\$ 18.938,00
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$ 47.345,00 (QUATROCENTOS E SETE MIL TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS.					



ÓRGÃO PARTICIPANTE:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS AQUIDAUANA (UASG: 155850)

Rua José Tadao Arima nº 222, Bairro Ycarai

Cidade: Aquidauana, Estado: Mato Grosso do Sul, CEP: 79200-000

Telefone para contato: (67) 3240-1600

E-mail: comat.aq@ifms.edu.br/ dirad.aq@ifms.edu.br/ licit.aq@ifms.edu.br

GRUPO 05

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	Gerenciamento da frota envolvendo a manutenção em geral (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios utilizando a implantação e a operação de um sistema informatizado e integrado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada para atender os veículos oficiais da frota do IFMS – Campus Aquidauana. Catser - 25518	Unidade (Evento)	60	R\$ 0,00 (taxa zerada)	R\$ 0,00 (taxa zerada)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica.
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul


INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso do Sul
Campus Coxim

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	DESCONTO	CRITÉRIO DE VALOR
14	Fornecimento de serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos do IFMS – Campus Aquidauana , calculada pelo valor da mão de obra/hora. Neste item também deve ser considerado os custos estimados com lavagem e guincho. Catser – 3565	Unidade	1	15,27%	R\$ 37.628,01
15	Fornecimento de peças, equipamentos e acessórios para os veículos do IFMS – Campus Aquidauana . Catmat – 452590	Unidade	1	15,27%	R\$ 25.085,34
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$ 62.713,35 (SESSENTA E DOIS MIL SETECENTOS E TREZE REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)					

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Ata de Registro de Preços – Serviços Continuados Sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Dezembro/2019

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL | CAMPUS COXIM
R. Salim Tanure, s/n | Bairro Santa Tereza | 79400-000 | Coxim, MS | Tel.: (67) 3291-9600 | www.ifms.edu.br | coxim@ifms.edu.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 90
----------------------------------	----------------------------



ORGÃO PARTICIPANTE:

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS CORUMBÁ (UASG: 158450)

Rua Pedro de Medeiros, 941, Bairro Popular Velha.
Cidade: Corumbá, Estado: Mato Grosso do Sul, CEP: 79310-110
Telefone para contato: (67) 3234-9101
E-mail: comat.cb@ifms.edu.br/ dirad.cb@ifms.edu.br/ licit.cb@ifms.edu.br

GRUPO 06

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
16	Gerenciamento da frota envolvendo a manutenção em geral (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios utilizando a implantação e a operação de um sistema informatizado e integrado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada para atender os veículos oficiais da frota do IFMS – Campus Corumbá . Catser – 25518.	Unidade (Evento)	60	R\$ 0,00 (taxa zerada)	R\$ 0,00 (taxa zerada)



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	DESCONTO	CRITÉRIO DE VALOR
17	Fornecimento de serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos do IFMS – Campus Corumbá , calculada pelo valor da mão de obra/hora. Neste item também deve ser considerado os custos estimados com lavagem e guincho. Catser – 3565	Unidade	1	15,28%	R\$ 37.448,40
18	Fornecimento de peças, equipamentos e acessórios para os veículos do IFMS – Campus Corumbá . Catmat – 452590	Unidade	1	15,28%	R\$ 24.965,60
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$ 62.414,00 (SEISCENTOS E DOIS MIL QUATROCENTOS E QUATORZE REAIS).					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul



ORGÃO PARTICIPANTE:					
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS NOVA ANDRADINA (UASG: 158452). Cidade: Nova Andradina, Estado: Mato Grosso do Sul, CEP: 79750-000 Telefone para contato: (67) 3441-9600 E-mail: comat.na@ifms.edu.br/ dirad.na@ifms.edu.br/ licit.na@ifms.edu.br					
GRUPO 07					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
19	Gerenciamento da frota envolvendo a manutenção em geral (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios utilizando a implantação e a operação de um sistema informatizado e integrado, via web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados pela Contratada para atender os veículos oficiais da frota do IFMS – Campus Nova Andradina . Catser - 25518	Unidade (Evento)	250	R\$ 0,00 (taxa zerada)	R\$ 0,00 (taxa zerada)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Ata de Registro de Preços – Serviços Continuados Sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Dezembro/2019

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL | CAMPUS COXIM
R: Salimé Taúbe, s/n. | Bairro Santa Tereza | 79400-000 | Coxim, MS | Tel.: (67) 3291-9600 | www.ifms.edu.br | coxim@ifms.edu.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 93
----------------------------------	----------------------------



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	DESCONTO	CRITÉRIO DE VALOR
20	Fornecimento de serviços para manutenção preventiva e corretiva dos veículos do IFMS – Campus Nova Andradina , calculada pelo valor da mão de obra/hora. Neste item também deve ser considerado os custos estimados com lavagem e guincho. Catser - 3565	Unidade	1	15,30%	R\$ 153.177,73
21	Fornecimento de peças, equipamentos e acessórios para os veículos do IFMS – Campus Nova Andradina . Catmat - 452590	Unidade	1	15,30%	R\$ 102.118,48
VALOR TOTAL DO GRUPO R\$ 255.296,21 (DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL DUZENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E VINTE E UM CENTAVOS).					

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



3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul – *Campus Coxim* (UASG 158451).

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Grupo nº	Órgãos Participantes
02	Naviraí
03	Três Lagoas
04	Jardim
05	Aquidauana
06	Corumbá
07	Nova Andradina

4. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.



4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



5. VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do registro no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



6.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. Por razão de interesse público; ou

6.9.2. A pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.



7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul



8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Município de Coxim, de de 2020.

ANGELA
KWIATKOWSKI:03545155943
3545155943

Assinado de forma digital
por ANGELA
KWIATKOWSKI:03545155943
Dados: 2020.04.01 15:41:06
-03'00'

ANGELA KWIATKOWSKI – DIRETORA GERAL
PORTARIA Nº 1.422, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019
INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL – CAMPUS COXIM
CNPJ: 10.673.078/0006-35

Assinado de forma
digital por
HENRIQUE JOSE
DA SILVA
Dados: 2020.04.01
11:28:18 -03'00'

HENRIQUE JOSÉ DA SILVA - PROCURADOR
CPF nº. 414.165.158-36 – RG nº. 48.784.843-3 SSP/SP
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI
CNPJ: 12.039.966/0001-11

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Ata de Registro de Preços – Serviços Continuados Sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Dezembro/2019

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL | CAMPUS COXIM
R. Salimê Tahúre, s/n | Bairro Santa Tereza | 79400-000 | Coxim, MS | Tel.: (67) 3291-9600 | www.ifms.edu.br | coxim@ifms.edu.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 100
----------------------------------	-----------------------------

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº285/2021

PREGÃO ELETRONICO Nº057/2021 –SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS –SRP

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de CONFRESA , Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal, de um lado o **MUNICÍPIO DE CONFRESA , ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob nº 37.464.716/0001-50 , com sede na Av. Centro Oeste, nº 286, Centro, CONFRESA- MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Ronio Condão Barros Milhomem**, no exercício de seu mandato, doravante denominado "**MUNICÍPIO**", e, do outro lado a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30, estabelecida na Rua Calçada Canopo, nº11 2º Andar Sala 03 Centro de Apoio II Bairro Alphaville, cidade Santana de Parnaíba/SP CEP: 06.541-078, Telefone (19) 3518-7021 E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br neste ato representada pelo Sra. **Sirlene Cardoso Minganti**, portador do CPF nº260.464.618-80 e R G nº 26.813.241-0 SSP/SP, doravante denominada "**PROMITENTE FORNECEDORA**", nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Eletrônico e Registro de Preços no Município de Confresa- MT, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Processo Licitatório nº205/2021** na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 057/2021 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, homologado em 01/12/2021**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS, CONTROLE DE QUILOMETRAGEM DOS VEÍCULO QUE COMPOEM A FROTA BEM COMO VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência anexo.

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA OFERTADA %
A-1	SERVIÇOS CONTINUADOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, COM IMPLANTAÇÃO, INTERMEDIÇÃO E ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM TECNOLOGIA DE PAGAMENTO POR MEIO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU MICRO PROCESSADO DE GERENCIAMENTO EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS EM GERAL, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, PARA ABASTECER OS VEÍCULOS, GERADORES MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT INCLUÍDOS AQUELES LOCADOS, CEDIDOS E PRÓPRIOS.	-4,35
B-1	TAXA A SER COBRADA PELA EMPRESA OPERADORA DE CARTÕES DOS FORNECEDORES CREDENCIADOS.	6
C-1	PERCENTUAL TOTAL DAS TAXAS = (A1+B1=C1)	1,65

GRUPO 01						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND. FORNECIMENTO	VALOR EST. MENSAL	TAXA OFERTADA %	VALOR MENSAL	VALOR EST. ANUAL
1	Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação, intermediação e administração por meio de sistema informatizado com tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento em rede de postos <u>credenciados para aquisição de COMBUSTÍVEIS em geral, lubrificantes, aditivos e óleos</u> , para abastecer os veículos, geradores máquinas e equipamentos da prefeitura municipal de Confresa-MT incluídos aqueles locados, cedidos e próprios.	R\$/MES	R\$ 667.896,00	-4,35	R\$ 638.842,52	R\$ 7.666.110,28

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1- A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, **finalizando no dia 06/12/2022.**

2.2- Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de CONFRESA-MT, não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitido sem lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3- Em cada aquisição decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO ELETRONICO Nº 57/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a prestação dos serviços, para os itens do certame após o recebimento da Nota Fiscal pelo departamento competente.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo **MUNICÍPIO**.

3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7- Dados Bancários: Banco do Brasil (001) – Agência: 2857-6 C/C:86151-0.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, **finalizando no dia 06/12/2022**.

4.1.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.2. A prestação de serviços de gerenciamento da frota municipal se dará pela contratada no acolhimento das informações necessárias de controle, pelo período de 12 (doze) meses, e consistirá na implantação dos sistemas, no treinamento do pessoal envolvido, no suporte técnico permanente e na atualização das versões que ocorrerem em função de alterações na legislação ou nas melhorias internas dos sistemas, sendo que o técnico responsável deverá dar assistência imediata, após a comunicação realizada pelo Gestor responsável correspondente sobre eventuais problemas ocorridos no sistema.

4.3. A Contratada deverá manter credenciamento de concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, obrigando-se a atender em todo o Território Nacional, objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão dos(as) veículos, equipamentos e maquinários.

4.4. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas especializadas no fornecimento de materiais e serviços que atuem nos segmentos a seguir listados, em todo o Território Nacional: a) Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento dos veículos e geradores da Contratante; b) Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos; c) Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos e geradores, sendo que não serão aceitas cobranças de valores a título de pedágio, hora item quilômetro excedente; d) Lavagem simples e geral, interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins.

4.5. Os serviços deverão ser iniciados logo após a assinatura do Contrato, o qual será emitido por item objeto da licitação.

4.6. A empresa deverá realizar treinamentos PRESENCIAIS na SEDE DA CONTRATANTE, com carga horária de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas, para os funcionários indicados (no mínimo, 08(oito) servidores), para a correta utilização do sistema, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

4.7. A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails, etc.

4.8. Ficará a cargo da contratada todas as despesas diretas ou indiretas para a execução dos serviços licitados.

4.9. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de serviços de má qualidade, bem como o treinamento do pessoal de forma remota ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

4.10. Os serviços solicitados deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato ou da ARP.

4.11. É obrigação da empresa contratada promover a implantação do sistema e deixá-lo em pleno funcionamento, inclusive com o treinamento aos serviços executado, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de acarretar a rescisão do contrato e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1- DO MUNICÍPIO:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2. Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

- 5.1.3 Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.4 Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da notafiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5 Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção;
- 5.1.6 Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

- 5.2.1 Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.2 Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
- 5.2.3 Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4 Executar os serviços nos termos estipulados na proposta, preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1 - O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços será formalizado pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.
- 6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.
- 6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

- 7.1 - Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais se destacam:
- advertência;
 - Multa por dia de atraso na entrega do objeto do contrato;
 - Multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato;
 - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 105
----------------------------------	-----------------------------

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2. A multa por atraso na execução do objeto da licitação, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

7.3. A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

7.4. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.5. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.6. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC/IBGE.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 901
----------------------------------	-----------------------------

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado; e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação do serviço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços será rescindida de pleno direito, independentemente de qualquer aviso ou de interpelação judicial ou extrajudicial, quando ocorrer a hipótese prevista no art. 77 da Lei 8.666/93 ou qualquer dos motivos elencados nos incisos I, II, IV, V, IX, X, XI, XII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 107
----------------------------------	-----------------------------

9.2. A presente Ata de Registro de Preços também poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.2. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.5. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

9.2.6. Por comum acordo entre as partes, desde que seja conveniente para Administração Pública.

9.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

9.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Município, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.5. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

9.6. A contratada reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão administrativa, previstos nos artigos 77 a 79, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 As contratações dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 801
----------------------------------	-----------------------------

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da **Prefeitura Municipal de CONFRESA /MT.**

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 03 - GESTÃO EM SAÚDE
PROJETO ATIVIDADE: 2.029 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GESTAO EM SAÚDE
CÓDIGO REDUZIDO: 500 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 03 - GESTÃO EM SAÚDE
PROJETO ATIVIDADE: 2.029 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GESTAO EM SAÚDE
CÓDIGO REDUZIDO: 506 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 04 - ATENÇÃO BÁSICA
PROJETO ATIVIDADE: 2.017 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ATENÇÃO BASICA EM SAÚDE
CÓDIGO REDUZIDO: 677 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0046 - TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 04 - ATENÇÃO BÁSICA
PROJETO ATIVIDADE: 2.017 - ATENÇÃO BASICA EM SAÚDE
CÓDIGO REDUZIDO: 686 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0046 - TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 06 - MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE PROJETO
ATIVIDADE: 2.019 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL
CÓDIGO REDUZIDO: 894 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0042 - TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 109
----------------------------------	-----------------------------

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 06 - MAC-MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE PROJETO
ATIVIDADE: 2.019 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM HOSPITAL
CÓDIGO REDUZIDO: 902 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0002 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERENCIA DE IMPOSTOS
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 07 - VISA-VIGILANCIA EM SAÚDE
PROJETO ATIVIDADE: 2.026 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM VIGILANCIA AMBIENTAL
CÓDIGO REDUZIDO: 1078 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0046 - TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 07 - VISA
PROJETO ATIVIDADE: 2.026 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM VIGILANCIA AMBIENTAL
CÓDIGO REDUZIDO: 1082 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0046 - TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SUS
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 07 - VISA
PROJETO ATIVIDADE: 2.028 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM VIGILANCIA SANITÁRIA
CÓDIGO REDUZIDO: 1094 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0002 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERENCIA DE IMPOSTOS
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 07 - VISA
PROJETO ATIVIDADE: 2.028 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM VIGILANCIA SANITÁRIA
CÓDIGO REDUZIDO: 1098 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0002 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERENCIA DE IMPOSTOS
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DESENVOLVIMENTO ECON.
TUR. MEIO AMBIENTE
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 110
----------------------------------	-----------------------------

PROJETO ATIVIDADE: 2050 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE AGRICULTURA

CÓDIGO REDUZIDO: 1616 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DESENVOLVIMENTO ECON. TUR. MEIO AMBIENTE

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA

PROJETO ATIVIDADE: 2050 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE AGRICULTURA

CÓDIGO REDUZIDO: 1619 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DESENVOLVIMENTO ECON. TUR. MEIO AMBIENTE

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA

PROJETO ATIVIDADE: 2050 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE AGRICULTURA

CÓDIGO REDUZIDO: 1616 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS

0000 - PROGRAMA SUSTENTABILIDADE NO CAMPO

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DESENVOLVIMENTO ECON. TUR. MEIO AMBIENTE

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA

PROJETO ATIVIDADE: 2050 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE AGRICULTURA

CÓDIGO REDUZIDO: 1619 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS

0000 - PROGRAMA SUSTENTABILIDADE NO CAMPO

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00


ÓRGÃO: 02 - GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 - GABINETE DO PREFEITO

PROJETO ATIVIDADE: 2.004 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GABINETE DO PREFEITO

CÓDIGO REDUZIDO: 12 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 
----------------------------------	---

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 02 - GABINETE DO PREFEITO

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 - GABINETE DO PREFEITO

PROJETO ATIVIDADE: 2.004 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM GABINETE DO PREFEITO

CÓDIGO REDUZIDO: 15 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 09 - ASSISTENCIA COMUNITÁRIA

PROJETO ATIVIDADE: 2122 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO REDUZIDO: 1909 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 09 - ASSISTENCIA COMUNITÁRIA

PROJETO ATIVIDADE: 2122 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

CÓDIGO REDUZIDO: 1911 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 - SECRETARIA DE FINANÇAS

PROJETO ATIVIDADE: 2030 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FINANÇAS

CÓDIGO REDUZIDO: 107 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS

ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 - SECRETARIA DE FINANÇAS

PROJETO ATIVIDADE: 2030 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FINANÇAS

CÓDIGO REDUZIDO: 111 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 112
----------------------------------	-----------------------------

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PROJETO ATIVIDADE: 2012 - DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL
CÓDIGO REDUZIDO: 1999 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PROJETO ATIVIDADE: 2012 - DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL
CÓDIGO REDUZIDO: 2002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 02 - URBANISMO
PROJETO ATIVIDADE: 2052 - MANUTENÇÃO E ENC. COM O SETOR DE URBANISMO
CÓDIGO REDUZIDO: 1235 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 02 - URBANISMO
PROJETO ATIVIDADE: 2052 - MANUTENÇÃO E ENC. COM O SETOR DE URBANISMO
CÓDIGO REDUZIDO: 1238 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FONTE: 0000 - RECURSOS ORDINARIOS
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 04 - SETOR DE TRANSPORTES
PROJETO ATIVIDADE: 2113 - MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS FETHAB
CÓDIGO REDUZIDO: 1359 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1112 - RECURSOS DO FUNDO DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO-FETHAB-
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 04 - SETOR DE TRANSPORTES
PROJETO ATIVIDADE: 2113 - MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS FETHAB
CÓDIGO REDUZIDO: 1362 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FONTE: 1112 - RECURSOS DO FUNDO DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO-FETHAB-
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 03 - EXTENSÃO DE REDE ELETRICA - COSIP
PROJETO ATIVIDADE: 1120 - ELETRIFICAÇÃO URBANA
CÓDIGO REDUZIDO: 1256 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0017 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO
PUBLICA - COSIP
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 03 - EXTENSÃO DE REDE ELETRICA - COSIP
PROJETO ATIVIDADE: 1120 - ELETRIFICAÇÃO URBANA
CÓDIGO REDUZIDO: 1258 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FONTE: 0017 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO
PUBLICA - COSIP
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 04 - ENSINOS FUNDAMENTAL
PROJETO ATIVIDADE: 2042 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO
FUNDAMENTAL
CÓDIGO REDUZIDO: 270 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0001 - RECURSOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS- EDUCAÇÃO
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 04 - ENSINOS FUNDAMENTAL
PROJETO ATIVIDADE: 2042 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO
FUNDAMENTAL
CÓDIGO REDUZIDO: 276 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FONTE: 0001 - RECURSOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS- EDUCAÇÃO
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 03 - TRANSPORTE ESCOLAR
PROJETO ATIVIDADE: 2047 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM TRANSPORTE ESCOLAR
CÓDIGO REDUZIDO: 181 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 1112 - RECURSOS DO FUNDO TRANSPORTE E HABITAÇÃO- FETHAB
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 03 - TRANSPORTE ESCOLAR

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 114
----------------------------------	-----------------------------

PROJETO ATIVIDADE: 2047 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM TRANSPORTE ESCOLAR
CÓDIGO REDUZIDO: 180 - MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0201 - SEDUC
ELEMENTO: 3.3.90.30.00.00.00.00

ÓRGÃO: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 03 - TRANSPORTE ESCOLAR
PROJETO ATIVIDADE: 2047 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM TRANSPORTE ESCOLAR
CÓDIGO REDUZIDO: 189 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FONTE: 1112 - RECURSOS DO FUNDO TRANSPORTE E HABITAÇÃO- FETHAB
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

ÓRGÃO: 05- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE ADMINISTRATIVA: 03 - TRANSPORTE ESCOLAR
PROJETO ATIVIDADE: 2047 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM TRANSPORTE ESCOLAR
CÓDIGO REDUZIDO: 188 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA
FONTE: 0201 - SEDUC
ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00.00.00

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRONICO Nº057/2021**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A fiscalização da execução da presente Ata de Registro de Preços será exercida por servidor credenciado, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, o seu exclusivo juízo.

14.1.1 - A fiscalização ficará a cargo dos servidores, nomeado através de **Portaria Municipal nº315/2021**.

14.2 - A fiscalização de que trata o item acima não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº
	115

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR	PORTARIA
EDUCAÇÃO	WILSON DIAS FERREIRA	ODETE DIAS DOS SANTOS	-	315/2021
OBRAS	ENOQUE SILVA NASCIMENTO	ELIZABETE SOARES BARRETOS	-	
SAÚDE	EURINON DA SILVA LEAL	AIRTON ARAUJO DE OLIVEIRA	-	
GABINETE	LUCIA HELENA DE OLIVEIRA GONSALVES	-	-	
SEC. FINANÇAS	WILLIAN JOSÉ DE MELO	-	-	
AGRICULTURA	RAFAEL SCHIO	-	-	
PLANEJAMENTO	KATIANY DOS SANTOS PEREIRA	HUDSON KENNEDY DE SOUSA SILVA	-	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	LORRANE SOARES BATISTA	-	-	

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Integram esta Ata: o edital do **PREGÃO ELETRONICO Nº-057/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, bem como a proposta da empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ãoos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte - MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 1/6
----------------------------------	-----------------------------

CONFRESA - MT, 06 de Dezembro de 2021

MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT
RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM
PREFEITO MUNICIPAL

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ SOB Nº 05.340.639/0001-30
REPRESENTANTE LEGAL: SIRLENE CARDOSO MINGANTI
CPF Nº260.464.618-80 E RG Nº 26.813.241-0 SSP/SP
PROMITENTE DETENTORA



Prefeitura de
**FORTUNA
DE MINAS**
Um novo tempo

ATA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 28/2022

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO, COM UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIA DE CARTÃO E/OU SENHAS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MATERIAIS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FORTUNA DE MINAS.

Em 07 de abril de 2022, às 09:00, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas, situada na Avenida Renato Azeredo, nº 210, centro, nesta cidade, o Pregoeiro Substituto Rodolfo Mascarenhas Lanza, junto com a Equipe de Apoio composta por Franciele Aparecida de Resende e Ronan Gomes dos Reis, designados pela Portaria nº 058 de 08 de setembro de 2021 e Portaria nº 67 de 29 de novembro de 2021, reuniram-se a fim de realizar os procedimentos da Sessão de Pregão acima mencionado, de acordo com o edital e seus respectivos anexos, publicados em 25 de março de 2022. A Sessão foi iniciada pelo Pregoeiro com a devida explicação do funcionamento da modalidade de Pregão Presencial para registro de preços, tipo menor preço, regime de execução indireta, empreitada por menor preço unitário e dos aspectos legais que a fundamentam, notadamente a Lei Federal no 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei Federal no 8.666/93, bem como esclarecidas as regras e o procedimento da Sessão. Inicialmente o Pregoeiro declarou aberta a sessão pública, passando-se de imediato à fase de credenciamento.

1 – Credenciamento

Inicialmente foi realizado o credenciamento dos representantes das licitantes presentes, quais sejam:

LICITANTE	REPRESENTANTE
CARLETTO GESTÃO DE SERVIÇOS LTDA	MARCELA FERNANDES TIAGO
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	LEONARDO QUAQUIO MARCOLINO

2 – Da abertura da Sessão

2.1 - Da Declaração de Atendimento e da Entrega dos Envelopes

O Pregoeiro solicitou que os credenciados apresentassem a declaração de pleno atendimento aos requisitos para habilitação, bem como que entregassem à Equipe de Apoio, os envelopes nº 01 contendo a Proposta Comercial e o nº 02 contendo a Habilitação.

Todos os envelopes foram assinados pelo Pregoeiro e equipe de apoio e pelos licitantes para verificação da inviolabilidade dos mesmos.

2.2 - Da Classificação das Propostas



Prefeitura de
**FORTUNA
DE MINAS**
Um novo tempo

Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro franqueou o acesso de todos ao conteúdo das mesmas aos interessados, solicitando que as rubricassem.

Após, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio passaram a análise da adequação das propostas aos requisitos do Edital.

Considerando que as propostas de todos os licitantes estavam adequadas, procedeu-se o ordenamento dos preços apresentados pelos respectivos licitantes para início da fase de lances, de acordo com o disposto nos incisos VIII e IX, do Art. 4º da Lei 10.520/02.

2.3 – Da Fase De Lances

Iniciada a fase competitiva, não foram apresentados lances, ao final da sessão produziram os seguintes resultados conforme relatório anexo "FORNECEDORES VENCEDORES".

2.4 - Da Habilitação

Após a classificação provisória das licitantes, passou-se à abertura dos envelopes nº 02 de Habilitação da licitante classificada.

A documentação foi apresentada para os representantes credenciados para que fossem conferidas e assinadas.

Confirmado que os requisitos para habilitação foram devidamente preenchidos, a seguinte empresa foi declarada habilitada no presente certame:

LICITANTE	HABILITADA
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	SIM

O envelope 2 da Habilitação da licitante CARLETTO GESTÃO DE SERVIÇOS LTDA não foi aberto e ficou anexo na pasta do Processo Licitatório.

2.5 – Do Vencedor

O pregoeiro declara a licitante PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA vencedora do certame.

2.6 – Das ocorrências na Sessão Pública

1 – Na Declaração Geral apresentada pela licitante PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA é citado o nome da Prefeitura de Ferros/MG, no entanto os demais dados são referentes ao Processo Licitatório de Fortuna de Minas e a licitante também apresentou as declarações do anexo V e VI separadamente em nome da Prefeitura de Fortuna de Minas.

2 – A licitante PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis atender ao disposto no item 5.16 do edital do Processo Licitatório 28/2022.

"5.16. Para fins de comprovação do atendimento às exigências do Termo de Referência (ANEXO III) deste edital, e como condição para julgamento e aceitação da proposta, a licitante classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, apresentar a especificação dos equipamentos e softwares que serão fornecidos e instalados para a total prestação dos serviços, bem como a indicação de suas



Prefeitura de
**FORTUNA
DE MINAS**
Um novo tempo

funcionalidades e realizar apresentação ilustrativa do sistema, demonstrando o funcionamento do mesmo, dos cartões e/ou senhas, dos terminais de leitura e do software utilizado, bem como o gerenciamento da informação para avaliação e análise de aceitabilidade pela subcomissão técnica nomeada através de Portaria Municipal."

3. - Da Adjudicação

Como ninguém manifestou interesse em recorrer o Pregoeiro adjudicou o objeto do certame ao vencedor da licitação, na forma abaixo.

VENCEDORES	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (%)
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	-5,90%
	FORNECIMENTO DE PEÇAS	-5,90%
TOTAL DO LOTE (%)		-11,80%

4 - Encerramento da Sessão

Nada mais havendo a tratar o Pregoeiro encerrou a sessão às 09:45, da qual, para constar, lavrou-se a presente Ata que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes credenciados das licitantes presentes.

Rodolfo Mascarenhas Lanza

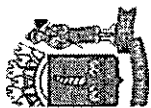
Pregoeiro Substituto da Comissão Permanente de Licitação

Ronan Gomes dos Reis
Membro Comissão Permanente de Licitação

Franciele Aparecida de Resende
Membro Comissão Permanente de Licitação

~~PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA~~
~~LEONARDO QUAGLIO MARCOLINO~~

CARLETO GESTÃO DE SERVIÇOS LTDA
MARCELA FERNANDES TIAGO



UF: MG
 Município: FORTUNA DE MINAS
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL

Data: 07/04/2022 10:11:16
 Folha: 1

FORNECEDORES VENCEDORES

Número do Processo: **000028** Data: 25/03/2022 Modalidade: Pregão Sequencial: 000021
 Tipo de Apuração: Menor Taxa de Administração Comissão de Licitação: PORTARIA 068 DE 08 DE SETEMBRO DE 2021
 Data: 07/04/2022 09:00:00 Abertura: 07/04/2022 09:00:00 Proposta: 07/04/2022 09:00:00

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE GERENCIAMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE FORTUNA DE MINAS POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO

Fornecedor: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Código	Descrição do Material / Serviço	Unidade Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	036208 FORNECIMENTO DE PEÇAS, PNEUS, ÓLEOS LUBRIFICANTES, COMPONENTES, ACESSÓRIOS E MATERIAIS	UNIDADE	1,0000	-5,9000	-5,9000
ca:					
02	041275 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULO	PRESTACAO DE SERVIÇO	1,0000	-5,9000	-5,9000
ca:					
				Total do Lote:	-11,8000
				Total do Fornecedor:	-11,8000
				Total Geral do Processo	-11,8000

LETO GESTÃO DE SERVIÇOS LTDA
 ME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

LUCAS DE SOUZA DIAS
 073.559.896-77
 Pregoeiro

RONALSON DOS REIS
 012.431.426-00
 Membro / Equipe de Apoio

RODOLFO MASCARENHAS LANZA
 089.376.026-95
 Membro / Equipe de Apoio

FRANCIELE APARECIDA DE RESENDE
 114.721.656-83
 Membro / Equipe de Apoio



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 15.709.851-9 -- Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 11 de 153)

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

SISTEMA DE GESTÃO DA MANUTENÇÃO

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

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 de veículos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, apresentados no Anexo 12, 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.

1.1.2. Quantitativo da Frota

A frota oficial a ser atendida pela rede credenciada é composta por aproximadamente **18.000 (dezoito mil) unidades**, sendo veículos tipo passeio, caminhonetes, camionetas, pickups, vans, ônibus, caminhões, maquinários e equipamentos rodoviários tais como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores dentre outros, motocicletas e similares, carretas e similares, embarcações e similares e demais unidades automotoras ou sem propulsão e que venham a ser acrescidas à frota oficial. O descritivo com o detalhamento completo da frota oficial está disponível nos Anexos 4 a 8 do presente Termo de Referência.

1.1.3. Valor Estimado da Contratação

O valor total estimado da contratação do objeto, para um período de vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, é de **R\$ 147.888.904,00 (cento e quarenta e sete milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, novecentos e quatro reais)**.

1.1.3.1. O valor apresentado consiste apenas em referência do total estimado que será empenhado pelos Órgãos/Entidades Participantes, 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. A contratação será descentralizada, tendo cada órgão/entidade do Poder Executivo do Estado do Paraná seu próprio contrato.

1.1.3.3. Serão firmados contratos individuais entre os Órgãos/Entidades Participantes deste Registro de Preços e o licitante vencedor, conforme apresentado no Anexo 12.

1.1.3.3.1. Os Órgãos e Entidades participantes somente poderão utilizar os serviços ofertados pelo Sistema de Gestão de Manutenção após a formalização do respectivo contrato.

1.1.3.4. Os contratos terão duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogados, respeitando o limite estabelecido no inciso II do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e deverão observar os valores individuais estimados e apresentados no Anexo 12 deste Termo de Referência.

1.1.3.4.1. Justifica-se o prazo de 24 (vinte e quatro) meses para a contratação haja vista a implementação do objeto envolver investimento inicial por parte do fornecedor, que deverá se adequar às especificidades dos Órgãos/Entidades Contratantes, 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. Ainda, prazo mais longo, como o definido, pode permitir a redução da taxa de administração, além de dar previsibilidade e segurança aos licitantes interessados.

1.1.3.5. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos/Entidades Participantes deste Registro de Preços para os exercícios alcançados pelo prazo de validade dos contratos.

1.1.3.5.1. Nos termos do Decreto Estadual nº 2734/2015, especificamente no parágrafo 4º do artigo 9º.

"A licitação para o SRP será realizada na modalidade de concorrência"

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 122
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 12 de 153)

ou de pregão, presencial ou eletrônico, do tipo menor preço, nos termos da Lei n.º 15.608, de 2007, e será precedida de ampla pesquisa de mercado, com o uso de técnicas idôneas, dentre elas:

[...]

§ 4º Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação.”

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

1.1.3.7. 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, conforme dispõe o art. 109, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

1.1.4. Modalidade e Tipo da Licitação

A licitação dar-se-á através de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO**, visando a futura e eventual contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, elencados no Anexo 12, adotando-se como critério de julgamento a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (MAIOR DESCONTO)**, representada por percentual (%) com no máximo de duas casas decimais após a vírgula (0,00%) que será aplicado sobre o valor do serviço executado, admitindo-se taxa negativa.

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

1.1.4.2. Para subsidiar a proposta a ser apresentada pela empresa interessada, informa-se que a média histórica anual de despesas com a Manutenção da frota oficial, estimada em 18.000 (dezoito mil) unidades, é de R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais), para aproximadamente 40.000 (quarenta mil) ordens de serviços executadas.

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 Anexo 2 e, atenda a todos os requisitos de habilitação previstos no Anexo 11 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, sendo admitida taxa de administração negativa.

1.1.5.1 No site licitacoes-e.com.br a disputa se dará da seguinte forma:

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

- Quero ofertar o valor máximo admissível que é de 1,34% sobre cada ordem de serviço, então, na hora de cadastrar a minha proposta colocarei o valor de R\$101,34 (tanto para unitário quanto para total do lote, onde deverá repetir este valor).

- A título de exemplo supomos que tenhamos lances R\$101,34 – R\$101,33 – R\$101,32 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\$90,00, então temos R\$90,00 (lance) menos R\$100,00 (que é o valor considerado como zero) resultando em -10% (dez por cento negativo), ou seja, o contratado concederá ao Estado 10% de desconto sobre o valor da ordem de serviço.

b) Para esclarecer melhor temos uma tabela exemplo:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº	3 121
----------------------------------	-------------------------	----------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 13 de 153)

	TAXA % QUE SE QUER OFERTAR COMO LANCE DE DESCONTO POR ORDEM DE SERVIÇO	VALOR A SER DIGITADO NO LICITACOES-E	
POSITIVO	1,34%	R\$101,34	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A DISPUTA
	1,30%	R\$101,30	
	1,29%	R\$101,29	
	1,18%	R\$101,18	
	1,12%	R\$101,12	
	1,07%	R\$101,07	
	1,05%	R\$101,05	
	1,03%	R\$101,03	
	1,02%	R\$101,02	
	1,01%	R\$101,01	
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	

1.1.5. Informação Complementar

1.1.5.1. Visando dar cumprimento ao que estarei o artigo 19, V, da Lei Estadual nº 19.848/2019; o artigo 21º, inciso I, do Anexo que integra o Decreto Estadual nº 4289/2016, e o artigo 14º do Decreto Estadual nº 4453/2012, a SEAP/DETO centralizará e coordenará a implantação do objeto contratado, bem como, supervisionará a execução dos serviços, tendo para tal, amplo e irrestrito acesso às informações e dados produzidos pelo Sistema de Gestão da Manutenção relativo aos contratos firmados pelos Órgãos/Entidades Participantes decorrentes da Ata de Registro de Preços.

“Lei Estadual nº 19.848/2019

Art. 19. À Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - Seap compete o exercício das atividades-meios necessárias ao funcionamento do Poder Executivo Estadual, incluindo:

[...]

V - a gestão centralizada do transporte oficial e do patrimônio imobiliário e mobiliário no âmbito do Poder Executivo Estadual, e a guarda, gestão, conservação e preservação de documentos públicos de valor histórico ou administrativo.

Decreto Estadual nº 4289/2016

Art. 21. Ao Departamento de Gestão do Transporte Oficial compete:
I – a gestão do transporte oficial no âmbito do Poder Executivo Estadual;

Decreto Estadual nº 4453/2012

Art. 14. O veículo a serviço da Administração Direta e Autárquica, deverá obrigatoriamente utilizar o Sistema Centralizado de Abastecimento e o Sistema Centralizado de

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº
----------------------------------	-------------------------

129



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo n° 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico n° 389/2019 – SRP – EDITAL (página 14 de 153)

Manutenção, disponibilizados para uso através da Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP / Departamento de Transporte Oficial – DETO.”

1.1.5.1. A Contratada e os Órgãos/Entidades Participantes ficam vinculados às diretrizes estabelecidas pela SEAP/DETO, relativas à gestão da frota oficial do Poder Executivo do Estado do Paraná.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. O serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, 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, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, ar-condicionado, troca de óleo e filtros, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, instalação de acessórios, plotagem e demais serviços congêneres, bem como serviços de assistência de socorro mecânico e guincho 24 horas; deverá ocorrer por intermédio de Rede Credenciada, constituída por concessionárias, oficinas, lava-car, 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, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados nos Anexos 3 a 9 deste Termo de Referência.

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

1.2.3.1. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca ou complemento: de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, filtro de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

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 **494 (quatrocentos e noventa e quatro) estabelecimentos**, distribuídos, no mínimo, conforme previsto no Anexo 3 do Termo de Referência. O Sistema de Gestão da Manutenção deve abranger todas as regiões descritas nos Anexos 6 a 9, nos quais constam as localidades e o respectivo número de veículos integrantes da frota oficial, sendo que cada estabelecimento credenciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações da SEAP/DETO e necessidade dos Órgãos/Entidades Contratantes.

1.2.6. Para o atendimento dos serviços de manutenção de **tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações**, é exigido o credenciamento mínimo inicial de **30 (trinta) estabelecimentos especializados**, podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível) distribuídas em localidades com abrangência estadual, visando o atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos 4 e 5 do

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 125
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 15 de 153)

Termo de Referência, sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca conforme orientações da SEAP/DETO e necessidade dos Órgãos/Entidades Contratantes.

1.2.6.1. Excepcionalmente a Contratada deverá credenciar em outros Estados, estabelecimentos especializados cuja especificidade dos serviços assim o justifique (exemplo: Viaturas/Equipamentos do Corpo de Bombeiros).

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, conforme constantes do Anexo 9 do Termo de Referência e outras que venham a ser incorporadas à frota oficial.

1.2.8. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro das regiões apontadas nos Anexos 3 a 9 do Termo de Referência, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

1.2.8.1. Quando da impossibilidade do cumprimento dessa determinação, a Contratada deverá comunicar formalmente a SEAP/DETO, informando os motivos que a impedem de efetuar o credenciamento. Uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, a SEAP/DETO 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", pela SEAP/DETO, conforme Cronograma de Implantação.

1.2.9.1. Os dados importados deverão estar disponíveis no Sistema de Gestão da Manutenção, para acesso global à SEAP/DETO e individualmente por Órgão/Entidade Contratante.

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

- a) A identificação do veículo ou equipamento, contendo: placa, chassi, renavam, marca, tipo, ano e cor;
- b) Número de patrimônio;
- c) Tipo de combustível e capacidade do tanque;
- d) Órgão usuário;
- e) Cidade de lotação;
- f) Odômetro;
- g) Registro fotográfico do veículo.

1.2.10. O sistema informatizado e integrado de gestão disponibilizado pela Contratada, deve interligar a rede credenciada, a equipe especializada e os Órgãos/Entidades Contratantes, 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 oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios pormenorizadamente descritas no Anexo I.I 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 pela SEAP/DETO.

1.2.12. A Contratada deverá implantar do seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o que será precedido da comprovação que detém a licença do software apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência. Tal implantação compreende as seguintes ações e respectivos prazos:

- a) Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária-financeira do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos/Entidades Contratantes, conforme níveis hierárquicos dispostos no item 2.1 do Anexo 1- Das Funcionalidades Mínimas do Sistema - entre o 1º e 3º dia;
- b) Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira disposta na letra "a" no Sistema de Gestão de Manutenção - entre o 4º e 7º dia;
- c) Cadastro integral da frota do Governo do Estado do Paraná, distribuída por Órgão/Entidade Contratante; - entre o 8º e 12º dia;
- d) Cadastro dos principais usuários no sistema de gestão, por Órgão/Entidade Contratante, com seus respectivos logins e níveis de acesso - entre o 12º e 18º dia;
- e) Habilitação do Órgão/Entidade Contratantes para uso do Sistema de Gestão de Manutenção, conforme adesão dos mesmos à Ata de Registro de Preços, permitindo inclusive a abertura de ordens de serviços a serem executadas na Rede Credenciada - entre o 18º e 22º dia;

1.2.13. A Contratada deve efetuar a apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores de frota dos Órgãos/Entidades Contratantes em 03 (três) encontros presenciais, de até quatro horas cada, entre o 23º e 25º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, em local a ser indicado pela SEAP/DETO.

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.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº
	26



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 16 de 153)

1.2.13.2. A estrutura e conteúdo da apresentação devem ser previamente discutidos e validados pela SEAP/DETO.

1.2.14. A Contratada deve promover entre o 26º e 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, em local a ser indicado pela SEAP/DETO, 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 até o 31º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, ministrar treinamento por meio de aula virtual do tipo EAD.

1.2.14.2. A Contratada deve até o 31º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, 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 pelos Órgãos/Entidades Contratantes

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 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.2.15. A Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, Rede Credenciada regionalizada, sendo no mínimo:

- a) 30% em até 15 (quinze) dias;
- b) 60% em até 30 (trinta) dias;
- c) 100% em até 45 (quarenta e cinco) dias.

1.2.15.1. Os percentuais apresentados devem atender equitativamente ao disposto nos Anexos 3 a 9 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 permitir a integração dos dados, capturados por ocasião de todos os serviços de manutenção realizados nos estabelecimentos da Rede Credenciada com a base de dados do "software" de controle da frota utilizado pelo Estado, conforme layout dos sistemas utilizados.

1.2.16.1. As integrações previstas abrangem os seguintes sistemas:

- a) Do Cadastro de Veículos do DETO para o Sistema da Contratada.
- b) Do Sistema da Contratada para o SMV (Sistema de Manutenção de Veículos)

1.2.16.2. A Contratada deve integrar do Sistema de Gestão de Manutenção com a CELEPAR/SMV/CVD da SEAP/DETO, em conformidade com o Anexo 10

1.2.16.3. Por meio de reuniões entre as partes envolvidas (CELEPAR, área de TI da empresa Contratada e SEAP/DETO), deve ser efetuada a integração entre os sistemas, até o 60º dia após a data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.2.17. A Contratada deve elaborar Plano de Manutenção Preventiva, por veículo da frota de cada Órgão/Entidade Contratante, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do Sistema de Gestão, até 75º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Para isso, poderão ser realizados encontros entre o gestor de frota do Órgão/Entidade Contratante e a equipe da Contratada para levantamento da política de manutenção, o tipo de utilização e a intensidade de uso dos veículos.

1.2.17.1 Os planos de manutenção preventiva deverão ser:

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

1.2.17.1.2 Cíclicos – A cada vez que um veículo acumular determinada quantidade de quilometragem, conforme sua utilização, a critério do Órgão/Entidade Contratante.

1.2.18. 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:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 427 FOLHA Nº 1
----------------------------------	-------------------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 17 de 153)

1.2.18.1. Prestação de assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todas as localidades descritas nos Anexos 3 a 9 do Termo de Referência.

1.2.18.2. 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.

1.2.18.3. 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.

1.2.19. 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 Órgão/Entidade Contratante foram treinados, estando aptos a operá-lo. O Termo deverá ser emitido em 3 (três) vias, que deverão ser assinadas pelos representantes do Órgão/Entidade Contratante e da Contratada, que permanecerá com uma delas, outra permanecerá com o Órgão/Entidade e a outra, deve ser encaminhada à SEAP/DETO para controle.

1.2.20. 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: 1.1. Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos)	- 1º ao 3º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
1.2. Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos)	- 4º ao 7º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
1.3. Cadastro da frota oficial do Governo do Paraná, distribuída por Órgão/Entidade Contratante;	- 8º ao 12º dia após da Ata de Registro de Preços.
1.4. Cadastro de usuários por Órgão/Entidade Contratante com respectivos logins e níveis de acesso;	- 1º ao 18º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
1.5. 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	- 19º ao 22º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
2. Apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores da frota	- 23º ao 25º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
3. Treinar Presencialmente Equipe da SEAP/DETO e Órgãos/Entidades Contratantes com referência à operacionalização do Sistema de Gestão	- 26º ao 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
4. Disponibilizar treinamento por meio de aula virtual do tipo EAD	- Até o 31º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
5. Disponibilização do Manual Prático do Sistema, na forma eletrônica, para treinamento dos usuários	- Até o 31º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
6. Indicação da Equipe Especializada	- Até o 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
7. Implantação de 30% da Rede Credenciada 7.1. Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços 7.2. Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos	- Até o 15º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
8. Implantação de 60% da Rede Credenciada 8.1. Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços 8.2. Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos	- Até o 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
9. Implantação de 100% da Rede Credenciada 9.1. Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços 9.2. Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos	- Até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
10. Apresentação do Plano de Ação que visa a supervisão e	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP -- EDITAL (página 18 de 153)

orientação da Rede Credenciada para execução dos serviços em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Governo do Paraná, manual do fabricante e legislação aplicável, visando a melhoria contínua do processo de redução de custos	- Até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
11. Integração do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada com a CELEPAR/SMV/CVD da SEAP/DETO, em conformidade com o Anexo 10	- Até o 60º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
12. Elaboração do Plano de Manutenção Preventiva para cada veículo do Órgão/Entidade Contratante	- Até o 75º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.2.21. 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 a SEAP/DETO e a Contratada.

1.3. EXECUÇÃO DO OBJETO

1.3.1. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota oficial dos Órgãos/Entidades Participantes 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 Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada deve estar distribuída, no mínimo, nos Municípios descritos nos Anexos 3 a 9 deste Termo de Referência, devendo esta condição ser mantida durante toda a vigência contratual.

1.3.3. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pelos Órgãos/Entidades, 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 Estado da Saúde – SESA e Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Científica e Departamento Penitenciário), bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.

1.3.4. 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 Governo do Paraná, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

1.3.4.1. 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 Órgão/Entidade 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.

1.3.5. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao Órgão/Entidade 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 do Órgão, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

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

1.3.6.1. Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, via sistema, para cada manutenção, devendo ter o ateste via inserção da senha do condutor;

1.3.6.2. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus aos Órgãos/Entidades Contratantes;

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

1.3.6.4. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Órgão/Entidade Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste

PROCESSO Nº
Prefeitura Mun.
Paulo Frontin
FOLHA Nº 629



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 19 de 153)

caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do Órgão/Entidade deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, conforme tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

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

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

1.3.6.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, embarcações 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.

1.3.6.8. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada da Contratada e pelo gestor da frota do Órgão/Entidade Contratante, e/ou outro designado pela SEAP/DETO, sempre que se fizer necessário ou quando houver solicitação.

1.3.6.9. É dever da Contratada realizar vistorias e laudos técnicos na hipótese da SEAP/DETO identificar inconsistências nos relatórios apresentados ou no resultado da fiscalização interna.

1.3.6.9.1. É reservado à SEAP/DETO e aos Órgãos/Entidades Contratantes o direito de solicitar vistoria e laudo técnico para esclarecimento de dúvidas quanto a execução do serviço, desde que devidamente fundamentado.

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Em um primeiro momento, se faz oportuno consignar, que em 2015, foi implantado pelo Governo do Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – Departamento de Gestão do Transporte Oficial - SEAP/DETO, a quarteirização da manutenção da frota oficial composta por aproximadamente 15.500 (quinze mil e quinhentos) veículos distribuídos em diferentes Municípios do Estado.

A época, com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo até então contratado, no qual a Administração terceirizava a manutenção veicular centralizando as demandas em 37 (trinta e sete) contratos firmados com oficinas distribuídas em polos regionais em âmbito estadual.

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 resta centralizada em um número reduzido de estabelecimentos e o Estado, 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 Órgão/Entidade Contratante 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.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 30
----------------------------------	----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 20 de 153)

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 municípios definidos em edital, como se observou no Contrato Administrativo nº 256/2015, que estabeleceu o número mínimo de 220 (duzentos e vinte) estabelecimentos da rede credenciada, e no Contrato Emergencial nº 1292/2019 que ampliou ainda mais este número, saltando para um mínimo de 354 (trezentos e cinquenta e quatro) estabelecimentos credenciados em âmbito estadual.

Contudo, em que pese este modelo ter sido implantado com o objetivo de obter-se ganhos de eficiência, transparência e controle, na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, no decorrer da vigência do Contrato Administrativo nº 256/2015 - SEAP, a Administração deparou-se com significativos problemas, os quais foram inclusive amplamente divulgados pela mídia. Em decorrência dessas complicações, culminou-se na rescisão unilateral do referido contrato.

Em decorrência da sua rescisão e, para prevenir futuros e incalculáveis prejuízos aos serviços essenciais à coletividade, em especial às áreas de segurança e saúde públicas, esta Pasta realizou a **contratação emergencial dos serviços, sob o contrato nº 1292/2019, cuja data limite de vigência é 14 de janeiro de 2020.**

Assim, haja vista a contínua e ininterrupta necessidade desta Pasta prover as demandas de manutenção corretiva e preventiva da frota pública, como estabelecem os art. 21º, inciso I, do Anexo que integra o Decreto Estadual nº 4289, de 02/06/2016 e o art. 14º, do Decreto Estadual nº 4453, de 26/04/12, faz-se necessária a deflagração de novo procedimento licitatório objetivando a contratação da prestação destes serviços.

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 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
- Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região - PE nº 24/2016
- Procuradoria da República no Estado de Goiás – PE nº 07/2016
- Governo do Estado de Minas Gerais – PE nº 148/2018
- Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – PE nº 22/2013
- Tribunal de Justiça do Amazonas – PE nº 005/2013
- Ministério dos Transportes / DNIT – PE nº 176/2013
- Governo do Estado do Espírito Santo – PE nº 0027/2016
- Governo Rio Grande do Sul – PE nº 0179/CELIC/2015
- Defensoria Pública do Estado do Tocantins – PE nº 30/2019
- Polícia Rodoviária Federal – PE nº 001/2017
- Justiça Federal no Ceará - PE nº 12/2018
- Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - PE nº 32/2019
- Tribunal Regional Federal da 5ª Região - PE nº 25/2018
- Ministério da Defesa - PE nº 05/2018-003 - UASG 120644
- Governo do Estado do Espírito Santo - PE nº 0027/2016 - SEGRH
- FUNAI Rio Grande do Sul - PE nº 05/CRPFD/FUNAI/2017
- ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres - PE nº 35/2016
- SEJUDH – Mato Grosso - Contrato nº 011/2017/SEJUDH

Ponderando a sistemática anterior (terceirização) e a implantada em 2015 (quarteirização), optou-se pela continuidade do uso desta solução que se mostra viável em razão dos controles e transparência que disponibiliza à Administração, ao passo que também libera a equipe do Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO para desenvolver atividades fins, em especial, o estabelecimento de políticas públicas para gestão da frota e fiscalização do cumprimento da legislação aplicável à área.

Por mais que tenha havido problemas na execução do Contrato Anterior de gestão compartilhada de frota, o modelo é, comparativamente, mais transparente à contratação direta de oficinas. A centralização



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 21 de 153)

das informações em sistema também permite maior e melhor gestão pública sobre a frota oficial, em comparação ao serviço de contratação de oficinas centralizadas em polos regionais.

Porém, considerando os problemas vivenciados e aprendizados no decorrer da implantação e execução do modelo nos últimos 5 (cinco) anos, entendeu-se, também, ser necessário e urgente o seu aprimoramento para que se assegure, na prática, os benefícios que se espera deste gerenciamento, em especial a economicidade que se quer alcançar por meio de controles mais eficientes e eficazes.

Diante disso, elegeu-se a modalidade “**Pregão Eletrônico para Registro de Preços**” visando a contratação descentralizada, pelas razões exposta no próximo tópico.

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 Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO, quanto pelos Órgãos/Entidades Contratantes.

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 15 (quinze) dias após o efetivo pagamento pelo Governo do Estado;
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 sujeita 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 10 (dez) 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 Pela empregada não conste da Tabela Referência contratada, deve utilizar-se para orçar, o banco de dados do Menor Preço/NotaParana, pessoa física e jurídica;
16. O Sistema deve efetuar controle de veículos que se encontram em garantia do fabricante;

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº
----------------------------------	-------------------------

132



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 22 de 153)

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 Governo do Paraná (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais, etc), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável, apresentando seu Plano de Ação à SEAP/DETO 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 novas obrigações ao Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO e aos Órgãos/Entidades Contratantes, sendo de competência do DETO:

1. Expedir instruções normativas para estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar Órgãos/Entidades Contratantes, para o fiel cumprimento do contrato;
2. Utilizar equipe de auditoria para dar suporte à fiscalização quanto ao fiel cumprimento do contrato pelos Órgãos/Entidades Contratantes;
3. Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada para, em conjunto com os Órgãos/Entidades Contratantes, fiscalizar “in loco” a execução dos serviços autorizados;
4. Auditar por amostragem os preços praticados na execução das ordens de serviços; e
5. Centralizar as solicitações, avaliar justificativas, autorizar ou não o credenciamento de estabelecimentos da Rede Credenciada.

Por fim, dos Órgãos/Entidades Contratantes:

1. Fiscalizar a fiel execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado;
2. Negociar, via sistema, valores apresentados pela rede credenciada, de modo a obter melhor preço relativo à manutenção solicitada, utilizando como base, o banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>, ou ainda, pesquisa de mercado no varejo diretamente realizada;
3. Validar se os orçamentos apresentados atendem ao disposto no Termo de Referência;
4. Acompanhar via sistema, as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados à frota oficial;
5. 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 Governo do Estado, por Órgão/Entidade, Departamento, unidade e subunidade, 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 que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período; **f)** Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da Contratada; **g)** Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.; **h)** 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 Governo do Estado, por Órgão/Entidade, Departamento, Unidade e Subunidade, 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 quarterização, 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.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 133
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 -- SRP – EDITAL (página 23 de 153)

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 Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

Corroborando 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.

2.5 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.

2.6 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.

2.1. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO

A contratação nos moldes do contrato de prestação de serviços nº 256/2015 - SEAP, ou seja, centralizada em um único contrato, sob a gestão superior do Departamento de Gestão do Transporte Oficial, mostrou-se ineficaz, pelas seguintes razões: **(1)** em decorrência do elevado número de problemas enfrentados no decorrer de toda a vigência do contrato nº 256/2015, o DETO se viu impossibilitado de desenvolver na plenitude sua função de Órgão responsável pelo estabelecimento de diretrizes aos Grupos Administrativos Setoriais e demais unidades administrativas para a manutenção da frota oficial, permanecendo meramente como órgão operacional; **(2)** Em um primeiro momento, avaliou-se que a gestão compartilhada entre a Contratada, Órgãos Usuários e DETO, prevista contratualmente, era uma alternativa ideal para a plena execução do contrato, porém, na prática a mesma se mostrou inadequada, não atingindo os objetivos almejados, haja vista o grande número de envolvidos no processo, tais como, equipe da contratada, fiscais, gestores, condutores, oficinas, demais estabelecimentos credenciados/ descredenciados, incontáveis ordens de serviços geradas/canceladas/substituídas, dentre outros, o que pulverizou obrigações e responsabilidades dificultando sobremaneira a gerência e o controle do contrato por todas as partes envolvidas.

Assim, considerando a viabilidade de se manter o modelo de contratação de empresa especializada para gerenciar a execução da manutenção de sua frota de veículos, contudo, objetivando sanar os pontos considerados negativos acima expostos, justifica-se a escolha da modalidade "Pregão Eletrônico para Registro de Preços" por viabilizar a concentração da demanda dos diferentes órgãos/entidades em um só processo licitatório, de maneira a permitir ganhos de escala e a obtenção de menores preços.

A realização do Registro de Preço ainda garantirá menor mobilização da Administração, tendo em vista que tal modalidade permite a instrução processual do procedimento licitatório em uma única unidade

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 134
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 24 de 153)

administrativa, no caso o DETO, restando apenas o procedimento de celebração e formalização dos contratos ao conjunto de Órgãos e Entidades participantes.

Além do que, a contratação de empresa Gerenciadora da Manutenção da frota por meio do Registro de Preços, dará cumprimento ao que estabelece o artigo 14 do Decreto nº 4453/2012, mencionado a seguir:

Art. 14. O veículo a serviço da Administração Direta e Autárquica, deverá obrigatoriamente utilizar o Sistema Centralizado de Abastecimento e o Sistema Centralizado de Manutenção, disponibilizados para uso através da Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP / Departamento de Transporte Oficial - DETO.

Cabe ainda asseverar, que o objeto deste Termo de Referência é usual e fornecido por significativo número de empresas que atuam no ramo de atividade, não restringindo a concorrência no certame. É considerado uma tendência de mercado (inclusive no setor privado), como pode ser constatado entre outros entes públicos, tais como a Polícia Rodoviária Federal, Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, Centrais Elétricas de Santa Catarina, Governo do Estado de Minas Gerais, Pernambuco e Rio Grande do Sul. Por esse motivo, justifica-se como comum a natureza do objeto que ora se pretende licitar.

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 13 (treze) empresas que atuam no mercado de gerenciamento de manutenção da frota, conforme cópia das mensagens juntadas ao protocolado, sendo, que destas, 03 (três) retornaram suas cotações, conforme compilado no quadro a seguir:

ÓRGÃO / EMPRESA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %
GOVERNO RIO GRANDE DO SUL - Nº 0179/CELIC/2015	-0,70%
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS PE Nº 30/2019	0,76%
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2017	0,22%
GOV. DO ESTADO DE MINAS GERAIS PLANEJAMENTO SIRO Nº 148/2018	5,00%
JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2018	1,50%
TRIBUNAL REG. ELEITORAL DE PERNAMBUCO PE Nº 32/2019	1,00%
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO P. ELETRÔNICO Nº 25/2018	2,00%
MINISTÉRIO DA DEFESA P. ELETRÔNICO Nº 05/2018-003 UASG 120644	2,50%
MPF – PROCURADORIA DA REPÚBLICA DE GOIÁS PE SRP N. 07/2016	2,00%
SEGRH – ESPÍRITO SANTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0027/2016	0,10%
FUNAI RIO GRANDE DO SUL - PE Nº 05/CRPFD/FUNAI/2017	1,00%
ANTT – AG. NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES PE Nº 35/2016	0,02%
SEJUDH – MATO GROSSO CONTRATO Nº 011/2017/SEJUDH	0,00%
Empresa A	3,00%
Empresa B	0,00%
Empresa C	3,00%
MÉDIA GERAL	1,34%

A partir destes dados coletados, fixou-se a Taxa de Administração de 1,34 % (um vírgula trinta e quatro por cento) por refletir a média dos mesmos.

3.2. Para definição dos limites máximos da remuneração hora/homem e desconto mínimo sobre a Tabela Referencial de Peças, foi realizada pesquisa junto a estabelecimentos prestadores de serviços de manutenção veicular (oficinas), dos quais 57 (cinquenta e sete) retornaram suas cotações, conforme tabela a seguir:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo n° 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico n° 389/2019 – SRP – EDITAL (página 25 de 133)

EMPRESA	VALOR DA HORA/HOMEM					DESCONTO SOBRE PEÇAS	
	Motocicletas	Leve/Médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares	Reposição Original/Genuína/Legítima	Reposição Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes
1					350,00	0%	0%
2					220,00	0%	0%
3					380,00	0%	0%
4		60,00				25%	15%
5			120,00			5%	5%
6			120,00	120,00		5%	5%
7		110,00				10%	17%
8			140,00			10%	30%
9		80,00				10%	10%
10			130,00			15%	20%
11			130,00			15%	20%
12	45,00					10%	3%
13	46,00					15%	20%
14		92,00				15%	20%
15		120,00				10%	20%
16			90,00			10%	20%
17		60,00				0%	10%
18			160,00			5%	15%
19			100,00			10%	20%
20			190,00			5%	15%
21			150,00			5%	5%
22	25,00					7%	7%
23	40,00					5%	10%
24	40,00					2%	12%
25		90,00				5%	15%
26			131,00			0%	0%
27			120,00			5%	8%
28		90,00				15%	20%
29			120,00			8%	12%
30			150,00			20%	20%
31			140,00			10%	20%
32			180,00			5%	10%
33	38,00					8%	3%
34					250,00	0%	0%
35				120,00		5%	10%
36		92,00				2%	2%
37	40,00					10%	10%
38			180,00	180,00		5%	10%
39	55,00					5%	10%
40	65,00					10%	10%
41			150,00			15%	20%
42	88,87					3%	5%



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 26 de 153)

EMPRESA	VALOR DA HORA/HOMEM					DESCONTO SOBRE PEÇAS	
	Motocicletas	Leve/Médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares	Reposição Original/Genuína/Legítima	Reposição Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes
43	34,00					10%	18%
44		220,00				3%	10%
45			150,00			30%	35%
46	45,00					30%	15%
47		90,00				15%	15%
48	47,50					11%	10%
49					130,00	5%	5%
50				204,00		5%	10%
51			130,00			8%	5%
52			245,00	245,00		3%	0%
53	35,00					5%	15%
54			130,00			15%	20%
55		120,00	180,00			5%	10%
56		120,00				5%	20%
57					120,00	0%	0%
MÉDIA R\$	44,00	92,00	134,00	156,00	200,00	9%	18%

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

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

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

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. A Contratada, bem como, a sua Rede Credenciada, deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no artigo 49 do Decreto Estadual nº 4993/2016:

I - Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

VIII - Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 27 de 153)

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Considerando o grande vulto econômico estimado para a futura contratação, aliado ao fato de que a média aproximada de recursos dispendidos quinzenalmente pelo Governo do Estado do Paraná, com a manutenção preventiva e corretiva da frota gira em torno de R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil), torna-se inviável a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (**ME/EPP**), haja vista a necessidade da Administração assegurar-se que a licitante vencedora possua estrutura robusta e capacidade econômico-financeira para garantir o fornecimento contínuo e ininterrupto da manutenção aos veículos da frota oficial do Poder Executivo, estimada em 18.000 (dezoito mil) veículos, sob pena de causar prejuízos incalculáveis à prestação de serviços públicos à comunidade.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

7.1. O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, face possuir especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em Edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. São Obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços – DECON/SEAP:

8.1.1. Realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, liberação de uso da Ata no Sistema GMS, informando aos Órgãos e Entidades participantes a disponibilização da mesma para a formalização dos contratos administrativos individuais.

8.1.2. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, 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.

8.1.3. Prestar à empresa detentora da Ata de Registro de Preços e seus representantes, bem como, aos Órgãos/Entidades participantes todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

8.1.4. 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 na Ata de Registro de Preços.

8.2. São Obrigações do Órgão Gestor da Frota Oficial – DETO/SEAP:

8.2.1. Compete ao DETO enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas aos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando os Órgãos/Entidades Contratantes quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto:

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

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

- a) Relação de veículos cadastrados no CVD - Cadastro de Veículos DETO;
- b) Ano;
- c) Placa;
- d) Patrimônio;
- e) Chassi;
- f) Renavam;
- g) Marca;
- h) Tipo;
- i) Motorização;
- j) Capacidade de carga;
- k) Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex – gasolina e álcool);
- l) Lotação – órgão / cidade / código do centro de custos;
- m) Capacidade do tanque.
- n) Registro fotográfico do bem, quando houver.

8.2.1.3. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial dos Órgãos/Entidades Contratantes;

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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 138
----------------------------------	--------------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 28 de 153)

8.2.1.5. 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;

8.2.1.6. Supervisionar as atividades dos Órgão/Entidades Contratantes quanto à execução do contrato;

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

8.2.1.8. 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.

8.2.1.9. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

8.2.1.10. 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 pela SEAP (atualmente é de 70%).

8.2.1.11. 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.

8.2.1.12. Emitir Instruções Normativas destinadas a estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar os Órgãos/Entidades Contratantes no desempenho das suas atribuições relativas ao Sistema de Gestão de Manutenção.

8.2.1.13. Convocar, quando necessário, os gestores e fiscais dos Órgãos/Entidades Contratantes, para reuniões;

8.3. São Obrigações do Órgão/Entidade Contratante:

8.3.1. Quanto à Ata de Registro de Preços

8.3.1.1. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.

8.3.1.2. Promover consulta prévia junto ao **DECON/SEAP**, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação de licitante detentora da Ata a ser Contratada, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.

8.3.1.3. Assegurar, quando do uso da Ata de Registros de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao **DECON/SEAP** eventual desvantagem quanto à sua utilização.

8.3.1.4. Informar ao **DECON/SEAP** a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas na Ata de Registros de Preços, as divergências relativas ao objeto, as características e origem dos serviços licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.

8.3.2. Quanto à Formalização do Instrumento Contratual

8.3.2.1. Firmar o contrato com a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, o qual terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, respeitando-se o limite estabelecido no inciso II do art. 103 da Lei Estadual nº 15608/2007.

8.3.2.2. Manter inalteradas as cláusulas e condições estabelecidas na Minuta do Termo de Contrato, complementando-as apenas nos campos relativos aos dados das partes (Órgão/Entidade Contratante e Contratada), o valor estimado conforme disposto no Anexo 12 do Termo de Referência, data e testemunhas.

8.3.2.3. Publicar o extrato do contrato e dos seus aditamentos no prazo estabelecido no art. 110, da Lei Estadual nº 15608/2007.

8.3.2.4. Adotar as providências necessária à eventual prorrogação do prazo de vigência do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu termo final, conforme prevê o art. 106, parágrafo único, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

8.3.2.5. Cumprir fielmente todas as demais normas relativas a Contratos, previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007, e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993.

8.3.3. Quanto à Execução do Contrato

8.3.3.1. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

8.3.3.2. Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de contrato, a quem além das atribuições previstas nos artigos 72, 73 e 74, do Decreto Estadual nº 4993/2016, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) à SEAP/DETO.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 139
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 29 de 153)

8.3.3.3. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão os usuários do Órgão/Entidade, 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.

8.3.3.4. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da sua frota no Sistema de Controle da Frota Oficial (CVD - DETO) e no Sistema de Controle Patrimonial (GPM – CPE), informando aos respectivos Setores competentes as alterações da frota, decorrentes de inclusão, desativação, transferências, dentre outras.

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

8.3.3.6. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do Órgão/Entidade Contratante, 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.

8.3.3.7. Comunicar imediatamente à Contratada e à SEAP/DETO eventuais estornos nos valores empenhados.

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

8.3.3.9. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 8.4.2.2.30 deste Termo de Referência.

8.3.3.10. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada 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.

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

8.3.3.11. 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.

8.3.3.11.1. 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.

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

8.3.3.14. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 8.4.2.2.35.1. do Termo de Referência.

8.3.3.15. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.

8.3.3.16. Receber, analisar e conferir Relatório Analítico De Despesas – RAD prestados, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à Contratada eventuais correções necessárias.

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

8.3.3.18. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 9.1.6. do Termo de Referência, e § 3.º do Artigo 18 do Decreto 4993/2016, 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).

8.3.3.19. Solicitar, por intermédio da SEAP/DETO 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.

8.3.3.20. 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. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4993/2016 e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade ocorrida, Paulo Frontin, dar ciência à Contratada, em caso de inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à Contratada.

PROCESSO Nº
irregularidade ocorrida,
Paulo Frontin, FOLHA Nº 140



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.651-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL. (página 30 de 153)

fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;

8.3.3.21. 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 Governo do Paraná efetuados pela Contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item 8.4.1.41. deste Termo de Referência.

8.3.3.22. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados do Órgão/Entidades Contratantes, por inobservância do disposto no item 8.4.2.2.30, e detectados em auditoria realizada pela Administração.

8.3.3.23. Convocar a Contratada para reuniões sempre que necessário.

8.3.3.24. Prestar à Contratada e seus representantes, bem como, à SEAP/DETO todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

8.3.3.25. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato por parte do Órgão/Entidade Contratante, deverá ser previamente comunicada a SEAP/DETO para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.

8.3.3.26. Propor à autoridade competente do Órgão/Entidade 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.

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

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

8.4. São Obrigações da Contratada:

8.4.1. Executar os serviços conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência e de sua proposta, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, 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.

8.4.1.1. 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;

8.4.1.2. 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 da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.4.1.4. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Órgão/Entidade Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

8.4.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade aos Órgãos/Entidades Contratantes.

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

8.4.1.7. Relatar ao Órgão/Entidade Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.4.1.8. 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;

8.4.1.9. Manter durante a execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, 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 perante o Cadastro Único de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – Departamento de Logística para Contratações Públicas - SEAP/DECON.

8.4.1.10. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.

8.4.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 141
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 -- Pregão Eletrônico nº 389/2019 - SRP - EDITAL (página 31 de 153)

8.4.1.12. 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 da SEAP/DETO e Órgãos/Entidades Contratantes em seu acompanhamento.

8.4.1.13. 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 da SEAP/DETO e/ou Órgãos/Entidades Contratantes. Caso o Estado do Paraná seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a Contratada obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

8.4.1.14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Estado do Paraná ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.

8.4.1.15. 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.

8.4.1.16. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte dos Órgãos/Entidades Contratantes por tal pagamento.

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

8.4.1.18. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Anexo I - Funcionalidades do Sistema, do Termo de Referência

8.4.1.19. Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por **494 (quatrocentos e noventa e quatro) estabelecimentos** para o atendimento de veículos leves, médios, pesados e motocicletas, conforme distribuição mínima em todo o Estado prevista nos Anexos 3 e 6 a 9 do Termo de Referência.

8.4.1.20. Disponibilizar Rede credenciada composta, no mínimo, por **30 (trinta) estabelecimentos** especializados para o atendimento dos serviços de manutenção de máquinas, tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível), podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, os serviços de borracharia (recuperação de pneus) e a retífica de motores, destinados ao atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos 3, 4 e 5 do Termo de Referência.

8.4.1.20.1. Os estabelecimentos a que se refere o item 1.2.6. devem ser credenciados para o atendimento em âmbito estadual, e quando necessário, o serviço deverá ser prestado em campo, pátio do Órgão/Entidade Contratante ou outro local por ele indicado.

8.4.1.21. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação da SEAP/DETO no prazo máximo de 15 (quinze) dias do recebimento do pedido.

8.4.1.21.1. 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.

8.4.1.22. 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 15 (quinze) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura pelos Órgãos/Entidades Contratantes, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda.

8.4.1.22.1. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item 8.4.1.22., acima.

8.4.1.23. Designar preposto para representá-la durante a vigência da Ata de Registro de Preços e da execução dos contratos dela decorrentes.

8.4.1.24. Manter preposto em Curitiba, 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 SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante.

8.4.1.25. O preposto designado deverá ter condições de prestar o atendimento necessário, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.

8.4.1.26. 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 oficial.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 142
----------------------------------	-----------------------------



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 32 de 153)

8.4.1.27. 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.

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

8.4.1.29. Disponibilizar à SEAP/DETO 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.

8.4.1.30. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pela SEAP/DETO e Órgãos/Entidades Contratantes, 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.).

8.4.1.31. Comunicar formalmente a SEAP/DETO, a intenção de eventual descredenciamento para a prestação de serviços à frota do Governo do Estado do Paraná, de estabelecimento integrante da Rede Credenciada, justificando a ocorrência.

8.4.1.31.1. Caberá ao SEAP/DETO centralizar as solicitações, avaliar as justificativas, autorizar ou não o descredenciamento.

8.4.1.32. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema à SEAP/DETO por meio de integração e disponibilização periódica sendo tais informações consideradas de propriedade do Estado, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.

8.4.1.33. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades Contratantes constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Estado do Paraná, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

8.4.1.33.1. Fornecer em formato a ser definido pela SEAP/DETO, todo banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. O formato poderá ser: SqlServer (SQLServer 2008, SQLServer 2008R2, SQLServer 2012, SQLServer 2014, SQLServer 2016, ou SQLServer 2017), PostgreSQL (Versão 10 ou superior), MySQL (Versão 5.6 ou superior) ou Oracle (Versão 11.2.04 ou superior). O prazo máximo para a entrega da referida documentação é de 05 (cinco) dias úteis após a extinção contratual.

8.4.1.33.2. Fornecer bimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a base de dados completa de todos os Órgãos/Entidades Contratantes, utilizada no serviço de gestão, com os arquivos necessários para a criação da instância (*data-base*) e carregamento dos dados para a instância criada. A base de dados deve ser fornecida através de mídia eletrônica e entregue à SEAP/DETO com Termo de Entrega. Após a entrega, a CELEPAR deve realizar a homologação da base de dados fornecida. Se a base de dados fornecida estiver correta será emitido Termo de Aceite pela CELEPAR e SEAP/DETO. Caso contrário, o procedimento deverá ser refeito. Os detalhes desse procedimento estão previstos no Plano de Integração.

8.4.1.34. Manter durante a fase de implantação na SEAP/DETO, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 02 (dois) profissionais, qualificados e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas a implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado.

O local de prestação do serviço será o Departamento de Gestão do Transporte Oficial, localizado à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 3º andar, Ala C, Palácio das Araucárias, Centro Cívico, Curitiba, Paraná.

8.4.1.35. Disponibilizar durante a vigência do contrato profissionais da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com a SEAP/DETO 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.

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

8.4.1.37. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção a SEAP/DETO e CELEPAR, no processo de integração dos dados entre o sistema da Contratada e o "software" de controle da frota utilizado pelo Governo do Estado do Paraná, conforme Anexo 10 do Termo de Referência.

8.4.1.38. A Contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização da SEAP/DETO, e respeitadas as regras estabelecidas pela Lei Estadual nº 15.608/2007.

Procurador Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 143
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 33 de 153)

8.4.1.39. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores dos Órgãos/Entidades Contratantes, sendo de sua competência:

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

8.4.1.39.2. Prestar assistência aos Órgãos/Entidades Contratantes em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

8.4.1.39.3. 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.

8.4.1.39.4. 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.

8.4.1.39.5. 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.

8.4.1.39.6. 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.

8.4.1.40. 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 Governo do Paraná. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

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

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

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

8.4.2.1. 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 a distância de até 30 (trinta) Km.

8.4.2.2. A Contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Órgão/Entidade 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 04 (quatro) 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.

8.4.2.2.1. Para autorização da manutenção a Contratada por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (duas) ou 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 Órgão/Entidade Contratante.

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

8.4.2.2.2. 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 do Órgão/Entidade Contratante (formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção).



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 34 de 153)

8.4.2.2.2.1. O Órgão/Entidade 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.

8.4.2.2.3. 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 9.1.3. e 9.1.4., 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.

8.4.2.2.4. O Órgão/Entidade 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.

8.4.2.2.5. 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 Órgão/Entidade Contratante.

8.4.2.2.6. 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.

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

8.4.2.2.7.1. Realizar o orçamento, sem ônus para o Órgão/Entidade Contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

8.4.2.2.7.2. 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.

8.4.2.2.7.3. 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 Órgão/Entidade Contratante, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

8.4.2.2.7.3.1. 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 banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>, ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com a SEAP/DETO.

8.4.2.2.7.3.2. 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.

8.4.2.2.8. 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 do Governo do Paraná, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

8.4.2.2.8.1. 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 Órgão/Entidade 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.

8.4.2.2.8.1.1. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao Órgão/Entidade Contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências

PROCESSO Nº	
Prefeitura Mun. Paulo Frontin	FOLHA Nº 145



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL. (página 35 de 153)

estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio Órgão, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

8.4.2.2.9. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Órgão/Entidade Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) 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 deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná

8.4.2.2.9. O estabelecimento credenciado deve cumprir o mesmo procedimento constante nos itens 8.4.2.2.22, 8.4.2.2.22.1 e 8.4.2.2.22.3 relativo ao armazenamento das peças substituídas no bem.

8.4.2.2.10. 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.

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

8.4.2.2.12. 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.

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

a) 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 mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Órgão/Entidade Contratante.

a.1) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;

a.2) 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;

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

c) 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 Órgão/Entidade Contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

c.1) 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.

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

8.4.2.2.14. 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 Órgão/Entidade 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.

8.4.2.2.15. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do Órgão/Entidade 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).

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

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 146
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 -- Pregão Eletrônico nº 389/2019 -- SRP -- EDITAL (página 36 de 153)

- 8.4.2.2.16.** Disponibilizar e manter na Rede Credenciada, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência.
- 8.4.2.2.17.** Providenciar a correção das deficiências apontadas pela SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante quanto à execução dos serviços contratados.
- 8.4.2.2.18.** 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.
- 8.4.2.2.19.** Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela Rede Credenciada de estabelecimentos.
- 8.4.2.2.20.** Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a Contratada deve solicitar aprovação do Órgão/Entidade Contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.
- 8.4.2.2.20.1.** A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que o Órgão/Entidade Contratante registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a Contratada, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.
- 8.4.2.2.20.2.** 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.
- 8.4.2.2.21.** Não utilizar peças reconcondicionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante.
- 8.4.2.2.22.** 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 da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades Contratantes.
- 8.4.2.2.22.1.** 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 mantido.
- 8.4.2.2.22.2.** Após o vencimento desse prazo, as peças deverão ser descartadas, conforme a legislação aplicável, sob responsabilidade de cada estabelecimento credenciado e da Contratada.
- 8.4.2.2.22.3.** A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Órgão/Entidade Contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial mantidos.
- 8.4.2.2.23.** Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Estado da Saúde – SESA e Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Científica e Departamento Penitenciário), bem como, os de Defesa Civil.
- 8.4.2.2.24.** Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) minutos do chamado.
- 8.4.2.2.25.** 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, com seguro total incluso, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.
- 8.4.2.2.26.** 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 Içamento Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html.
- 8.4.2.2.27.** 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 Órgão/Entidade Contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.
- 8.4.2.2.28.** Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique “em manutenção” ou “em teste”.
- 8.4.2.2.28.1.** O veículo em teste poderá ser identificado pela fixação de Placa de Experiência, conforme legislação vigente.
- 8.4.2.2.29.** Os veículos vinculados à Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária-SESP e ambulâncias da Secretaria de Estado da Saúde-SESA serão testados somente com a presença do responsável pelo veículo/viatura.
- 8.4.2.2.30.** Garantir que os orçamentos apresentados para análise e aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 147
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.651-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 37 de 153)

8.4.2.2.30.1. 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 técnico similar, 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 banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/> ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com a SEAP/DETO.

8.4.2.2.30.2 Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que a SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante poderão solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

8.4.2.2.31. 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.

8.4.2.2.32. 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.

8.4.2.2.33. 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 Órgão/Entidade Contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.

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

8.4.2.2.34. 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.

8.4.2.2.35. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder a devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Órgão/Entidade Contratante.

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

8.4.2.2.35.2. A Contratada deverá disponibilizar de tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do check-list de saída (check-out), mediante cadastro prévio do condutor, login e senha pessoal.

8.4.2.2.36. A Contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, um fornecedor 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 municípios sedes das regiões, 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.

8.4.2.2.36.1. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a Contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, à SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de

PREFEITURA MUN. PAULO FRONTIN	PROCESSO Nº FOLHA Nº 148
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL. (página 38 de 153)

credenciadas. Aceitos os motivos expostos a SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

8.4.2.2.37. 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 Órgão/Entidade Contratante, em conformidade com as regras a seguir:

8.4.2.2.37.1. 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.

8.4.2.2.37.2. 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 Órgão/Entidade Contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

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

8.4.2.2.38.1. 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**.

8.4.2.2.38.2. 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.

8.4.2.2.39. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Órgão/Entidade Contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

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

8.4.2.2.39.1.1. 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.

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

8.4.2.2.39.3. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante.

8.4.2.2.39.4. 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 9.13. e 9.1.4 do Termo de Referência.

8.4.2.2.40. 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 Órgão/Entidade Contratante.

8.4.2.2.41. 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 em todas as localidades constantes do Anexo 4 a 9, 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 à SEAP/DETO, até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

8.4.2.2.41.1. 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.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 149
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 39 de 153)

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

8.4.3.1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida nos itens 1.2.5 e 1.2.6 e Anexos 3 a 9 do Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Órgão/Entidade 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.

8.4.3.1.1. Fica facultada à SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

8.4.3.2. 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.

8.4.3.3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos do Órgão/Entidade Contratante em regime de:

8.4.3.3.1. Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.

8.4.3.3.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo.

8.4.3.3.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

8.4.3.3.4. Assistência a equipamentos e embarcações.

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

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

8.4.3.3.5.2. Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.

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

8.4.3.3.5.4. Elevadores para veículos leves e/ou pesados.

8.4.3.3.5.5. 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.

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

8.4.3.3.5.7. Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

8.4.3.3.5.8. 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.

8.4.3.3.5.9. Possuir computador, impressora e conexão Internet.

8.4.3.3.5.10. 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.

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

8.4.3.3.6. 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 Órgão/Entidade Contratante.

8.4.3.3.7. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o Órgão/Entidade 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.

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

8.4.3.3.8.1. É imprescindível que tais serviços sejam executados por empresa com capacidade devidamente comprovada, por meio de no mínimo 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP -- EDITAL (página 40 de 153)

expedidos por órgãos públicos ou empresas privadas, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido, fabricado ou realizado manutenção em equipamentos compatíveis em características com a descrição do modelo de viatura caracterizada na Ordem de Serviço.

Considera-se compatível o fornecimento, a fabricação e a manutenção de viaturas especiais, minimamente, com as seguintes características:

a) Bomba de incêndio certificada pela norma EN 1028-2:2002, NFPA 1901:2009 ou NBR 14096:2008 (ou versão mais recente);

b) Que a empresa tenha fornecido, fabricado ou realizado manutenção em viatura, que de maneira global, atendeu as normas EN 1846-1:2011, EN 1846-2:2011, EN 1846-3:2011 ou NFPA 1901:2009 ou NBR 14096:2008 (ou versão mais recente);

c) Fabricação, montagem ou manutenção de tanque de água e LGE, fabricado em liga metálica (aço inoxidável ou aço-carbono) ou copolímero, com volume adequado a viatura caracterizada na Ordem de Serviço;

d) Fabricação, montagem ou manutenção de tubulações hidráulicas para expedição e/ou admissão de sistemas de combate a incêndios das viaturas;

e) Outras exigências a critério do Órgão/Entidade Contratante, priorizando o atendimento dos interesses da Administração Pública, mediante a conveniência e a oportunidade, face a individualidade de cada Ordem de Serviço.

8.4.3.3.8. Caso entenda necessário, a SEAP/DETO e o Órgão/Entidade Contratante, 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.

8.4.3.3.8.1. 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.

9. FORMA DE PAGAMENTO E DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Da Forma de Pagamento:

9.1.1. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada na Ata do Registro de Preços, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo Órgão/Entidade e faturados na quinzena.

9.1.1.1. 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.

9.1.1.2. A Taxa de Administração registrada na Ata do Registro de Preços será fixa e irrevogável durante a vigência do contrato e seus eventuais aditivos.

9.1.2 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				
Motocicletas	Leve/médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares
R\$ 44,00	R\$ 92,00	R\$ 134,00	R\$ 156,00	R\$ 200,00

9.1.2.1. 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.

9.1.2.2. A periodicidade de reajuste dos valores da remuneração hora/homem, definidos como limitadores pela Administração será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA - IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

9.1.2.2.1. O reajustamento de preços será efetuado considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta, nos termos do art. 115 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

9.1.2.2.2. O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 151
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo n° 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico n° 389/2019 – SRP – EDITAL (página 41 de 153)

9.1.2.2.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

9.1.2.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

9.1.2.2.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

9.1.2.2.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

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

9.1.3. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de **09% (nove por cento)** de desconto para peças de reposição **genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente** na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.1.4. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de **18% (dezoito por cento)** 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.

9.1.5. Os percentuais estabelecidos nos itens 9.1.3. e 9.1.4. são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

9.1.6. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado pelo Órgão/Entidade Contratante, através do Sistema Integrado de Finanças Públicas – SIAF/PR, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta do Banco do Brasil S.A., ou outro que venha a ser contratado pelo Estado, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão eletrônica da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, conforme § 3.º do Artigo 18 do Decreto 4993/2016.

9.1.6.1. 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 Órgão/Entidade 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:

$I = (TX)$	$I = \frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.
------------	---------------------------	---

9.1.6.1.1. Para dar cumprimento ao disposto, a Contratada deverá formalizar o pedido da compensação financeira ao Órgão/Entidade Contratante, 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.

9.1.7. A Contratada poderá restringir o acesso do Órgão/Entidade Contratante 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 Órgão/Entidade Contratante, quanto a eminência da suspensão em razão do atraso no pagamento.

9.1.7.1. O sistema deverá alertar ao Órgão/Entidade Contratante 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 Órgão/Entidade Contratante.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 42 de 153)

9.1.7.2. A restrição no acesso deverá ser realizada somente àquele Órgão/Entidade Contratante (Departamento, Unidade ou Centro de Custo) com Nota Fiscal/Fatura vencida sendo que os demais Órgão/Entidade Contratante (Departamento, Unidade ou Centro de Custo) em hipótese alguma poderão ser afetados pela medida.

9.1.7.3. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo Órgão/Entidade Contratante da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 9.1.7.

9.1.8. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir conforme dados do Órgão/Entidade Contratante, Nota Fiscal/Fatura quinzenal de prestação dos serviços, 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 – RAD (exemplo, número de lote, código, controle, etc.).

9.1.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do Sistema da Contratada ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do Órgão/Entidade Contratante.

9.1.10. 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 Órgão/Entidade Contratante.

9.1.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor da Taxa de Administração.

9.1.12. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, 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.

9.1.13. 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.

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

a) Prova de Regularidade de Cadastro de Licitante junto ao GMS da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência do Governo do Estado do Paraná.

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

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

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

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

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

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

9.1.14.1. A não apresentação da documentação acima assegura ao Órgão/Entidade Contratante o direito de aplicar penalidades previstas na legislação vigente.

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

9.1.16. A Contratada é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que o Órgão/Entidade Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

9.2. Da Medição dos Serviços:

9.2.1. Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira quinzena corresponde ao período 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês.

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

9.2.2.1. No primeiro dia útil subsequente à quinzena 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), por Órgão/Entidade Contratante, (podendo ser individualizado por Departamento).

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 153
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 43 de 153)

Unidade ou Centro de Custo, conforme definição do Órgão) 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 órgão / unidade (centralizado ou descentralizado)
- d) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa).
- e) Discriminação e valor das peças utilizadas.
- f) Discriminação do tempo e valor total dos serviços
- g) Valor total da operação.
- h) Data da abertura da ordem de serviço;
- i) Data da disponibilização dos orçamentos, e o respectivo prazo entre a solicitação e a disponibilização.
- j) Previsão da data da entrega do serviço/veículo informada na fase de orçamentação pelo estabelecimento, e o efetivo prazo da conclusão do serviço.

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

9.3.1. 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.

9.3.1.1 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.

9.3.1.1.1 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.

9.3.2. 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.

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

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

9.3.4.1. Identificação da manutenção

9.3.4.2. Placa do veículo

9.3.4.3. Estabelecimento

9.3.4.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço)

9.3.4.5. Número da Nota Fiscal

9.3.4.6. Valor aprovado

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

9.3.4.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES.

9.3.4.8.1 Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada

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

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

9.3.4.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças

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

9.3.4.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada

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

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

9.3.4.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços

9.3.5. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 9.3.4. de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.

9.3.6. 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.

9.3.7. As aprovações no “pré-faturamento” somente poderão ser realizadas por gestor de Órgão/Entidade Contratante ou gestor de Unidade Operacional, com perfil de aprovação.

9.3.8. 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.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 154
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 399/2019 – SRP – EDITAL. (página 44 de 153)

9.3.9. Somente as manutenções aprovadas no pré-faturamento poderão gerar fatura e ser cobradas dos Órgãos/Entidades Contratantes.

9.3.10. O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção pelo Órgão/Entidade Contratante, não sendo mais possível contestações por parte do mesmo.

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

9.4.1. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da Contratada deverá ser aceito pelos Órgãos/Entidades Contratantes, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

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

9.4.2. 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.

9.4.2.1. Os Órgãos/Entidades Contratantes acompanharão a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela Contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade e informar à SEAP/DETO.

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

9.4.2.3. 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 9.5, sem prejuízo de outras sanções previstas no Termo de Referência, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

9.4.3. A ausência da conferência pelo Órgão/Entidade Contratante (Departamento, Unidade ou Centro de Custo), no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

9.5. Das Glosas:

9.5.1. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não apresente os orçamentos solicitados pelo Órgão/Entidade Contratante dentro dos prazos estabelecidos no item 8.4.2.2., 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.

9.5.2. 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 Órgão/Entidade Contratante.

9.5.3. Para demonstração do cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar as informações conforme consta no item 9.2.2.1. de "a" até "j" do Termo de Referência.

9.5.4. 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.

9.5.6. Havendo glosas ou incorreções no relatório, o Órgão/Entidade solicitará à Contratada a correspondente retificação, sendo o prazo de ateste paralisado e reiniciado após a correção por parte deste.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação conforme Anexo 11.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

- sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

Prefeita Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 155 FOLHA Nº
--------------------------------	--------------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 45 de 153)

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

d) Autorização prévia da SEAP/DETO, e cumprimento do disposto no Art. 25 do Decreto Estadual nº 4993/2016;

11.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 será formalizada por Termo Aditivo ao Contrato a critério do Órgão/Entidade Contratante.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à SEAP/DETO e aos Órgãos/Entidades Contratantes, 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.

12.1.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores dos Órgãos/Entidades Contratantes, devidamente designados para tanto, aos quais competirá zelar pela perfeita execução do objeto, nos termos dos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4993/2016 e em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.

12.1.2. A SEAP/DETO reserva-se o direito de utilizar equipe de auditoria para dar suporte na fiscalização da execução do contrato.

12.1.3. Para cumprimento do disposto, a SEAP/DETO e os Órgãos/Entidades Contratantes, deverão:

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.

12.1.4. 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.

12.1.5. 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 da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades Contratantes, ou de seus agentes e prepostos.

12.1.6. 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 Governo do Paraná (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais, etc), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável.

12.1.6.1. Para cumprimento do disposto, deve apresentar seu plano de ação à SEAP/DETO, 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.

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

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedado à Contratada subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas, concessionárias, lava-car, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados, motocicletas, embarcações e equipamentos rodoviários e agrícolas relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados nos Anexo 3 a 9 deste Termo de Referência.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

b) multa;

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 156
----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 46 de 153)

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

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

14.4 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.

14.5 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).

14.6 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 14.7.

14.7 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.

14.8 A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

a) abandonar a execução do Contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

14.9 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;

b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;

g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

14.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 11.9;

h) cometer fraude fiscal.

14.11 Fora das hipóteses do item 14.12, compete ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades referentes a infrações praticadas durante o procedimento licitatório e em decorrência da formalização da Ata de Registro de Preços mediante prévia autorização da autoridade competente.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 47 de 153)

14.11.1 Na hipótese do item 14.11, a autoridade máxima do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 14.1, alíneas "c", "d" e "e".

14.12 Cabe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Sistema GMS.

14.12.1 Na hipótese do item 14.12, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 14.1, alíneas "c", "d" e "e".

14.13 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

14.14 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

14.15 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.16 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 prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

14.17 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

15. DECRETO ESTADUAL Nº 4.993/2016

15.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

16. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

16.1. Após a avaliação dos documentos habilitatórios e constatado que atendem ao Edital, o licitante da oferta de menor preço (maior desconto) considerada aceitável será convocada pela SEAP para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação (que será realizada no portal www.compraspr.pr.gov.br e e-mail aos licitantes que tiveram suas propostas classificadas), efetue a apresentação simulada do seu Sistema de Gestão de Manutenção Veicular em Rede Credenciada, para verificação da conformidade do mesmo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

16.2. Para a preparação da amostra, o licitante poderá solicitar esclarecimentos por meio do telefone do DETO (41) 3313-6002, entre as 13:00 horas às 17:00 horas, até o dia útil anterior à data marcada para o início da avaliação do sistema.

16.3. A sessão pública será realizada no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:15 às 17:30 horas em data a ser definida pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, devendo a licitante, até o horário estabelecido para início da sessão, estar preparada para demonstrar toda a estrutura necessária à simulação de funcionamento do Sistema de Gestão.

16.3.1 Em decorrência do fato superveniente da Pandemia do Covid-19, a Prova Técnica será realizada em ambiente WEB a fim de evitar aglomeração de pessoas e ainda zelar para saúde de todos os envolvidos.

16.3.2 O sistema que será utilizado para a avaliação web será o portal de Webconferência CELEPAR.

16.3.3 As empresas classificadas que desejam participar da sessão poderão solicitar acesso para acessar a

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 851
----------------------------------	-----------------------------



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 48 de 153)

plataforma no dia e horário determinado para a realização da avaliação pela empresa arrematante, no limite de 2 (dois) representantes por empresa.

16.3.3.1 Na convocação será estabelecido o dia e o horário para que os interessados acessem o site e participem da apresentação do sistema. Como será em ambiente virtual, existirá uma tolerância de 20 min para ingressar na apresentação.

16.3.4 Todo o material produzido e apresentado no ambiente web deverá ser encaminhado a SEAP para juntada dos mesmos ao processo licitatório.

16.4. 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.

16.5. 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.

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

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

16.8 A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam o *check list* anexo, o qual possui o total de 10 (dez) grupos de itens, compostos por 42 (quarenta e dois) subitens, identificados como essenciais para a implantação do Sistema de Gestão da Manutenção.

16.8.1. 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.

16.8.2. Será considerado aprovado o sistema que atender a integralidade destes 10 (dez) grupos de itens (42 subitens) essenciais avaliados.

16.8.3. Quanto às demais funcionalidades exigidas pela Administração para o pleno funcionamento do Sistema, por algumas delas serem particularizadas às necessidades do Governo do Paraná, deverão ser disponibilizadas pela Contratada até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, quando encerrar-se-á o prazo para implantação da integralidade da Rede Credenciada.

16.9 A avaliação do Sistema de Gestão da Manutenção será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, especificamente para este fim.

16.10 A avaliação do sistema será feita em ambiente público e será transmitida ao vivo e disponibilizada no Canal da SEAP/DECON a todos os interessados.

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

16.12 A Administração poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

16.13 Após o fim da sessão de avaliação da amostra, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para as empresas, participantes da sessão de avaliação, encaminharem através do e-mail da equipe de licitação (decondl1@seap.pr.gov.br), qualquer manifestação com relação a avaliação do sistema (amostra).

16.13.1 As manifestações serão respondidas e divulgadas junto com o relatório de avaliação emitido pela Comissão de Avaliação.

16.14 Ao final da sessão será lavrada Ata com o resultado da avaliação.

16.15 O resultado poderá ser emitido em momento posterior, caso seja necessário realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado.

16.16 A sessão será reaberta em data oportuna a ser designada pela Administração, ocasião em que será informado o resultado da avaliação do Sistema de Gerenciamento de Manutenção demonstrado, e demais atos.

16.17 Caso o sistema da licitante 1ª classificada, seja reprovado, no primeiro dia útil imediatamente após a divulgação do resultado da avaliação, a ser feito pelo Pregoeiro do certame, será convocada a 2ª classificada para a apresentação simulada do seu Sistema de Gestão de Manutenção em Rede Credenciada, reiniciando-se os procedimentos especificados no item 16.1., e, assim sucessivamente com as demais licitantes classificadas, até que se tenha um sistema aprovado e apto ao atendimento das demandas da Administração.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 159
----------------------------------	-----------------------------



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 49 de 153)

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1. Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a Contratada deverá comunicar o fato à SEAP/DETO, por escrito.

17.2. A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP designará Comissão específica composta por no mínimo 03 (três) servidores, dos quais 01 (um) servidor do Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO e, 02 (dois) representantes de Órgãos/Entidades 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.

17.2.1. A relação de Estabelecimentos que integram a Rede Credenciada da Contratada poderá ser entregue à SEAP/DETO em arquivo digital (DVD), 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.

17.3. O não cumprimento de algum destes requisitos obriga a Contratada a saná-los no prazo estipulado pela SEAP/DETO. Não ocorrendo a regularização do mesmo, não será homologada a Rede Credenciada ficando a Contratada sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

17.4. O aceite pela SEAP/DETO 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 Oficial e equipamentos do Órgão/Entidade Contratante ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.

18. PROIBIÇÃO DE CONSÓRCIO

18.1. 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 Órgão/Entidade Contratante;

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 licitação, o que conduzirá, naturalmente, à maior disputa no certame, acarretando maiores descontos para o Órgão/Entidade Contratante;

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

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

19. DOS ANEXOS

ANEXO 1.1 – Funcionalidades Mínimas do Software

ANEXO 1.2 – Check-list para Avaliação do Sistema

ANEXO 1.3 – Número Mínimo Inicial de Credenciadas

ANEXO 1.4 – Máquinas e Equipamentos

ANEXO 1.5 – Embarcações e Similares

ANEXO 1.6 – Motocicletas e Similares

ANEXO 1.7 – Veículos Pesados

ANEXO 1.8 – Veículos Leves e Médios

ANEXO 1.9 – Tabela de Concessionárias por Marca

ANEXO 1.10 – Plano de Integração

ANEXO 1.11 – Estimativa de Despesa e Órgãos e Entidades Participantes

Curitiba, 11 de dezembro de 2019.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 160
----------------------------------	-----------------------------

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
---------------	-------------	----------	------	------------	---------------	------------	----------------	-------------	--------

Material: 337450 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIARME

258/2022	20/09/2022		1	MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN - (7341)		24,000	102.000,0000	2.448.000,00	Sim	***
						Preço Médio →	102.000,0000	2.448.000,00		
						Total Preço Médio →		2.448.000,00		

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 467
----------------------------------	-----------------------------

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 1/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) Prefeito Municipal

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - ESTADO DO PARANÁ.

Processo Adm. nº: 240/2022 Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
Forma de Julgamento: MAIOR DESCONTO SOBRE O ITEM
Forma Pgto. / Reajuste:
Prazo Entrega/Exec.: 05 DIAS
Local de Entrega: SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVI -
Urgência:
Vigência:
Observações:

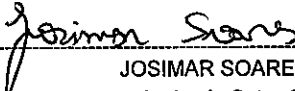
Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	24,000	MES	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAME	102.000,0000	2.448.000,00
Total Geral ---->				102.000,0000	2.448.000,00

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 162
----------------------------------	-----------------------------

Paulo Frontin, 20 de Setembro de 2022.

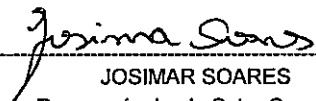

JOSIMAR SOARES
Responsável pelo Setor Compras

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 2/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Paulo Frontin, 20 de Setembro de 2022.


JOSIMAR SOARES
Responsável pelo Setor Compras

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) Prefeito Municipal, JAMIL PECH, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 240/2022, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO.

Paulo Frontin, 20 de Setembro de 2022.


JAMIL PECH
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90
 RUA RUI BARBOSA, 204
 C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
 - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nr. Processo Adm. / Ano: 240/2022
 Data do Processo Adm.: 20/09/2022
 Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
 Objeto do Processo Adm.: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - ESTADO DO PARANÁ.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

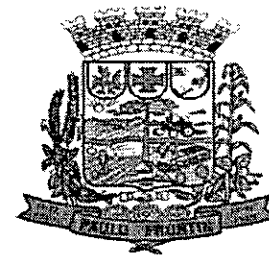
Cod.Red.	Un.Orç	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
26	02.01	2.100	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	72.554,80	70.000,00
54	02.03	2.009	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	17.520,67	17.000,00
93	02.04	2.016	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	54.510,36	50.000,00
105	02.04	2.036	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	61.661,00	40.000,00
128	02.05	2.020	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	28.880,78	23.000,00
163	02.07	2.031	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	23.095,35	20.000,00
181	02.07	2.030	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	23.458,83	23.000,00
235	02.06	2.026	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	7.450,24	7.000,00
					Total Previsto:	250.000,00

					Total Geral:	250.000,00
--	--	--	--	--	---------------------	-------------------

Paulo Frontin, Em 21/09/2022


 Contador

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 164
----------------------------------	-----------------------------



Declaração de Disponibilidade e Adequação Orçamentária e Financeira:

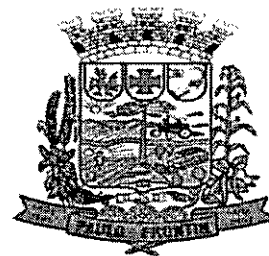
Eu, Carla Renata Pech, atualmente ocupante do cargo de Secretária de Tributação e Finanças, na qualidade de ordenador de despesas desta unidade, declaro, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa abaixo identificada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício de 2022.

Identificação da Despesa: Pregão Eletrônico para Contratação do Serviço Contínuo de Gerenciamento da Manutenção Preventiva e Corretiva da Frota de Veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin-Pr. O valor mensal aproximado da despesa é de R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais) e estimado total de R\$ 2.448.000,00 (dois milhões quatrocentos e quarenta e oito mil reais).

Dotação Orçamentária:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.100	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.009	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.016	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO



			SECRETÁRIO
2.036	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.020	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.031	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.030	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.026	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Paulo Frontin, 21 de setembro de 2022.

Carla Renata Pech

Secretária de Tributação e Finanças



**MODELO DE EDITAL - GERENCIAMENTO DE FROTA
PREGÃO ELETRÔNICO**

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022.
(Processo Administrativo nº 240/2022)
Processo de Compra nº. 224/2022

Torna-se público que o (a) **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR**, por meio do(a) **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**, sediado(a) Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin / PR, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal nº. 144 de 16 de março de 2022, Decreto Municipal nº. 002/2007 de 11/01/2007 e Decreto Municipal nº. 010/2013 de 25/02/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 18/10/2022

Horário acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: **Até 09h 00 min do dia 18/10/2022**

Horário de início da sessão / disputa de lances: **09h30 min do dia 18/10/2022**

Local: Portal de Licitações do Brasil - <https://www.bllcompras.com>

Critério de Julgamento: menor preço (menor taxa administrativa)

Modo de Disputa: aberto e fechado

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, **por meio de contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin Estado do Paraná**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações contidas no presente termo de referência

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin/PR para o exercício de 2022, na classificação abaixo:



Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.100	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.009	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.016	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.036	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.020	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.031	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.030	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.026	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL COMPRAS, no sítio <https://www.bllcompras.com> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. 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.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no BLL COMPRAS e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.



4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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 microempresa, empresa de pequeno porte.

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.5. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.8. que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e



que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem cadastrados no Portal de Compras, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. As LICITANTES deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico na forma do Anexo II - UNITÁRIO E TOTAL dos itens, despesas administrativas e (impostos, taxas e contribuições), tarifas, além de quaisquer despesas diretas ou indiretas não explicitadas na planilha, mas decorrentes de obrigação contratual das empresas, conforme estabelecido no Edital



6.1.2. As propostas terão validade de contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Pregão.

6.1.3. Qualquer elemento que possa identificar a LICITANTE importará na desclassificação da proposta. Desse modo, antes de encerrada a fase de lances, as participantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar à identificação da LIC.

6.1.4. Percentual de desconto total do item/lote;

6.1.5. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.



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

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

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

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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



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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, para o objeto deste Edital, já acrescidos/descontado da Taxa Administração;

7.5.2. A Taxa de Administração embutida no lance vencedor deverá ser calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$TA (\%) = 100 \times \left(\frac{VL - 1}{VE} \right)$$

TA – Porcentual da Taxa de Administração;

VL - Valor do Lance Vencedor;

VE – Valor Estimado Anual para Consumo: fixado em R\$ 1.200.000,00, conforme Anexo I – Termo de Referência.

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

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

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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



7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, correspondente a menor taxa administrativa, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

7.22. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na



ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas.) horas [mínimo de duas horas], envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.4.1. Não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos em edital;

8.4.2. Contiver vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. 4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

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

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

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.8. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;



8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE - PR;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções



impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no do Portal de Licitações do Brasil/BLL COMPRAS, no sítio <https://www.bllcompras.com> até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Licitações do Brasil/BLL COMPRAS para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas [mínimo de duas horas], sob pena de inabilitação.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



9.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. **Habilitação jurídica:**

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

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

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

9.11.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

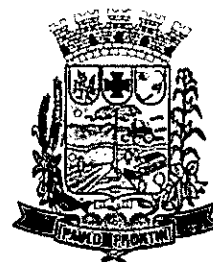
9.11.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.11.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.12. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.12.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.12.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- 9.12.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.12.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.12.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.12.6. Prova de inscrição Municipal da sua sede, como contribuinte do ISS;
- 9.12.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 9.12.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.13. Qualificação Econômico-Financeira.

- 9.13.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.13.2. 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 (contendo termo de abertura ou encerramento);
- 9.13.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 9.13.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.13.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.13.3. comprovação da boa situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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



Circulante

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

9.13.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.14. Qualificação Técnica:

9.14.1. 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

9.14.1.1. Para efeito de caracterização desta pertinência e compatibilidade é definida como relevante a execução de serviços de gerenciamento de frota, com fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva de, no mínimo, 20 (vinte) veículos.

9.14.1.2. Todos os atestados apresentados na documentação de deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

9.14.1.3. A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.14.1.4. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica

9.14.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.15. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.16. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



9.17. 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 e trabalhista, ela 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.

9.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

9.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



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

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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



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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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



15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no Cadastro do Município, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro do Município, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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



18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. não admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não manter a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Município, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, no Portal de Licitações do Brasil, (BLL COMPRAS), no site <https://www.bllcompras.com>, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/PR -- CEP: 84635-000, no setor de Protocolo.

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

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.paulofrontin.pr.gov.br ou <https://www.bllcompras.com>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/Pr, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato
- 22.12.3. ANEXO III – Modelo Descritivo da Proposta de Preço
- 22.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração
- 22.12.5. Anexo V – Modelo de Procuração
- 22.12.6. Anexo VI – Modelo Declaração de Condição de Beneficiária da Lei Complementar 123/2006

Paulo Frontin/Pr, 13 de setembro de 2022.

Josimar Soares
JOSIMAR SOARES

Diretor(a) do Departamento de Compras



**TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO**

LEI 8.666/93 Lei 10.520/2022

Pregão Eletrônico nº 29/2022

Processo Administrativo nº 240/2022

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin - Estado do Paraná, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos:

Item	CATSER	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado 24 (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa (%) Máxima
1	25518	72	contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores e máquinas da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	2%

1.1.1. Objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário;

1.1.4. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e art. 190 da Lei 14.133/2021.

1.1.4.1. Justifica-se o prazo de 24 (vinte e quatro) meses para a contratação haja vista a implementação do objeto envolver investimento inicial por parte do fornecedor, que deverá se



adequar às especificidades do 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. Ainda, prazo mais longo, como o definido, pode permitir a redução da taxa de administração, além de dar previsibilidade e segurança aos licitantes interessados.

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

1.1.5. **Especificação do Objeto:** A presente licitação tem por objeto a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin Estado do Paraná, apresentados no Anexo Próprio, 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.

1.1.6. Quantitativo da Frota A frota oficial a ser atendida pela rede credenciada é composta por aproximadamente (setenta e duas) unidades, sendo veículos tipo passeio, caminhonetes, camionetas, vans, ônibus, caminhões, maquinários e equipamentos rodoviários tais como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores dentre outros, carretas e similares, embarcações e similares e demais unidades automotoras ou sem propulsão e que venham a ser acrescidas à frota oficial. O descritivo com o detalhamento completo da frota oficial está disponível nos Anexos do presente Termo de Referência.

1.1.7. Valor Estimado da Contratação:

1.1.7.1. O valor total estimado da contratação do objeto, para um período de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, é de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões, quatrocentos mil reais).

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

1.1.7.3. A contratação será centralizada, tendo o Poder Executivo Município de Paulo Frontin do Estado do Paraná um único contrato.

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

1.1.7.5. 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.

1.1.8. Modalidade e Tipo da Licitação:

1.1.8.1. A licitação dar-se-á através de Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO, visando a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin-Estado do Paraná, elencados no Anexo próprio, adotando-se como critério de julgamento a MENOR



TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (MAIOR DESCONTO), representada por percentual (%) com no máximo de duas casas decimais após a vírgula (0,00%) que será aplicado sobre o valor do serviço executado, admitindo-se taxa negativa.

1.1.8.2. 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.

1.1.8.3. Para subsidiar a proposta a ser apresentada pela empresa interessada, informa-se que a média histórica anual de despesas com a Manutenção da frota oficial, estimada em R\$ 930.189,37, estimativa realizada com base nas contratações do exercício de 2021, sendo que aproximadamente 70% (setenta por cento) foram despesas com veículos pesados.

1.1.8.4. Será considerada vencedora a licitante que ofertar a menor Taxa de Administração (Maior Desconto), e, atenda a todos os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, sendo que o sistema deve ser adequado a sistema Betha Frotas – aplicativo de gerenciamento de dados em âmbito municipal.

1.1.8.5. O valor percentual relativo à taxa de administração deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo admitida taxa de administração negativa.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

2.1. Em um primeiro momento, se faz oportuno consignar, que a quarteirização da manutenção da frota oficial composta por aproximadamente 75 (setenta e cinco) veículos é uma tendência de mercado.

2.2. A época, com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo até então contratado, no qual a Administração terceirizava a manutenção veicular centralizando as demandas em diversos contratos firmados com oficinas distribuídas em não se mostra eficiente. Basicamente, a diferença entre os dois modelos reside no gerenciamento da manutenção.

2.3. Na terceirização, por meio da contratação direta de oficinas mecânicas, a prestação dos serviços de manutenção resta centralizada em um número reduzido de estabelecimentos e o Município, 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.

2.4. 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.

2.5. 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 Órgão/Entidade Contratante 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.

2.6. 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.

2.7. 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 municípios definidos em edital, que estabeleceu o número mínimo de 50 (cinquenta) estabelecimentos da rede credenciada. Contudo, em que pese este modelo ter sido implantado com o objetivo de obter-se ganhos de eficiência, transparência e controle, na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial.

2.8. Assim, haja vista a contínua e ininterrupta necessidade desta Pasta prover as demandas de manutenção corretiva e preventiva da frota pública, faz-se necessária a deflagração de novo procedimento licitatório objetivando a contratação da prestação destes serviços. 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.

2.9. Ponderando a sistemática anterior (terceirização) e a solução existente (quarteirização), optou-se pelo uso desta solução que se mostra viável em razão dos controles e transparência que disponibiliza à Administração, ao passo que também libera a equipe do Departamento de Transporte para desenvolver atividades fins, em especial, o estabelecimento de políticas públicas para gestão da frota e fiscalização do cumprimento da legislação aplicável à área. Por mais que tenha havido problemas neste tipo de contratação, o modelo é, comparativamente, mais transparente à contratação direta de oficinas. 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 em polos regionais.



2.10. Porém, considerando os problemas vivenciados e aprendizados no decorrer da implantação e execução do modelo, certamente aprimorará para que se assegure, na prática, os benefícios que se espera deste gerenciamento, em especial a economicidade que se quer alcançar por meio de controles mais eficientes e eficazes.

2.11. Diante disso, elegeu-se a modalidade “Pregão Eletrônico” visando a contratação descentralizada, pelas razões exposta no próximo tópico. 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 Departamento de Gestão do Transporte Oficial, quanto pelo 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:

- I) 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;
- II) A gerenciadora se obriga a efetuar o reembolso dos valores correspondentes aos serviços prestados ao estabelecimento credenciado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o efetivo pagamento pelo Município;
- III) 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;
- IV) A gestora de frota deverá comprovar mensalmente, via sistema, por meio de atesto do estabelecimento, o efetivo pagamento pelos serviços prestados.
- V) 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;
- VI) 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;
- VII) 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;
- VIII) O Sistema deve estar configurado para definir automaticamente os estabelecimentos participantes da orçamentação de modo a respeitar a rotatividade entre eles, observado o critério de distância de deslocamento do usuário;
- IX) 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;



X) Em caso de descumprimento de prazos para orçamentação e execução dos serviços, a Contratada ficará sujeita 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;

XI) 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 delas, para fins de conferência no ato da retirada do veículo, fiscalização e/ou auditoria;

XII) Efetuar chamamento público, dos interessados em participar da Rede Credenciada para prestar serviços à frota oficial, com publicação em eficiente a dar ampla divulgação (incluindo jornais, mídias sociais, telefone) e qualquer outro meio que de ampla publicidade pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis;

XIII) 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 por ela;

XIV) Na fase de implantação, a gestora deve comprovar formalmente o credenciamento do estabelecimento, a fim de garantir a real formação da Rede;

XV) Caso o valor da Peça empregada não conste da Tabela Referência contratada, devem utilizar-se para orçar, o banco de dados do Menor Preço/Nota Paraná, pessoa física e jurídica;

XVI) O Sistema deve efetuar controle de veículos que se encontram em garantia do fabricante;

XVII) 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 de Paulo Frontin/PR (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais etc.), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável, apresentando seu Plano de Ação à CONTRATANTE para acompanhamento e definição de ações em face aos resultados obtidos.

XVIII) Ressarcir ao Órgão Entidade Contratante, valores cobrados indevidamente, e detectados em auditoria;

2.12. Além da ampliação das obrigações da Contratada, deverão ser implementadas novas obrigações ao Departamento de Transporte e ao Contratante, sendo de competência do DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE:

I) Expedir instruções normativas para estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar Órgão Contratante, para o fiel cumprimento do contrato;

II) Utilizar equipe de auditoria para dar suporte à fiscalização quanto ao fiel cumprimento do contrato pelo Contratante;

III) Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada para, em conjunto com o Contratante, fiscalizar "in loco" a execução dos serviços autorizados;



- IV) Auditar por amostragem os preços praticados na execução das ordens de serviços; e
- V) Centralizar as solicitações, avaliar justificativas, autorizar ou não o credenciamento de estabelecimentos da Rede Credenciada.

2.13. Por fim, o Órgão Contratante:

- I) Fiscalizar a fiel execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado;
- II) Negociar, via sistema, valores apresentados pela rede credenciada, de modo a obter melhor preço relativo à manutenção solicitada, utilizando como base, o banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>, ou ainda, pesquisa de mercado no varejo diretamente realizada;
- III) Validar se os orçamentos apresentados atendem ao disposto no Termo de Referência;
- IV) Acompanhar via sistema, as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados à frota oficial;
- V) 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, por Órgão/Entidade, Departamento, unidade e subunidade, 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 que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período; f) Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da Contratada; g) Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.; h) 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 Município, por Órgão/Entidade, Departamento, Unidade e Subunidade, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

2.14. 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.

2.15. 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 Decreto n.º 185/2022.

2.16. Corroborando 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.

2.17. 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. 2.5 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. 2.6 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)

2.18. 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.

2.19. 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. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO:

3.1. A contratação busca centralizar em um único contrato, sob a gestão superior do Departamento de Transporte, as contratações, na medida em que pela quantidade de veículos e pelo fato de ser Órgão Municipal se mostra adequado.

3.2. Assim, considerando a viabilidade de se manter o modelo de contratação de empresa especializada para gerenciar a execução da manutenção de sua frota de veículos, contudo, objetivando sanar os pontos considerados negativos acima expostos, justifica-se a escolha da modalidade "Pregão Eletrônico" por viabilizar a concentração da demanda em um só processo licitatório e contrato, de maneira a permitir ganhos de escala e a obtenção de menores preços. Do exposto ainda garantirá menor mobilização da Administração, tendo em vista que tal modalidade permite a instrução processual do procedimento licitatório em uma única unidade.

3.3. Cabe ainda asseverar, que o objeto deste Termo de Referência é usual e fornecido por significativo número de empresas que atuam no ramo de atividade, não restringindo a concorrência no certame. É considerado uma tendência de mercado (inclusive no setor privado), como pode ser constatado entre outros entes públicos, tais como a Polícia Rodoviária Federal, Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, Centrais Elétricas de Santa Catarina, Governo do Estado de Minas Gerais, Pernambuco e Rio Grande do Sul. Por esse motivo, justifica-se como comum a natureza do objeto que ora se pretende licitar.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem mão de obra com dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

4.2. Os serviços a serem contratados são atividades meramente acessórias, instrumentais, não constituindo terceirização vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:



5.1.1. O serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, 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;

5.1.2. 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, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, ar-condicionado, troca de óleo e filtros, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, instalação de acessórios, plotagem e demais serviços congêneres, bem como serviços de assistência de socorro mecânico e guincho 24 horas; deverá ocorrer por intermédio de Rede Credenciada, constituída por concessionárias, oficinas, lava-car, 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, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados nos Anexos deste Termo de Referência.

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

5.1.3.1. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca ou complemento: de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, filtro de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

5.1.4. 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.



5.1.4.1. 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.

5.1.5. 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 30 (trinta) estabelecimentos, distribuídos, no mínimo, Mesorregião do Sudeste Paranaense, conforme previsto no Anexo Termo de Referência.

5.1.6. O Sistema de Gestão da Manutenção deve abranger no mínimo Mesorregião do Sudeste Paranaense, incluindo ainda, os municípios circunvizinhos, sendo que cada estabelecimento credenciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações e necessidade dos Órgãos/Entidade Contratante.

5.1.7. Para o atendimento dos serviços de manutenção de tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, é exigido o credenciamento mínimo inicial de 30 (trinta) estabelecimentos especializados, podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível) distribuídas em localidades com abrangência estadual, visando o atendimento de todas as marcas constantes na relação de veículos do Termo de Referência, sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca conforme orientações e necessidade do Órgão/Entidade Contratante.

5.1.8. Poderá a Contratada credenciar, estabelecimentos especializados cuja especificidade dos serviços assim o justifiquem, especialmente, Santa Catarina, e os municípios limítrofes a mesorregião sudeste paranaense.

5.1.9. 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, conforme constante no Anexo do Termo de Referência e outras que venham a ser incorporadas à frota oficial.

5.1.10. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro da região apontada no Anexo do Termo de Referência, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

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

5.1.11. A Contratada deve disponibilizar sistema eletrônico, permitindo o cadastramento das informações mínimas listadas a seguir, quando disponíveis:



- 5.1.11.1.** A identificação do veículo ou equipamento, contendo: placa, chassi, RENAVAM, marca, tipo, ano e cor;
- 5.1.11.2.** Número de patrimônio;
- 5.1.11.3.** Tipo de combustível e capacidade do tanque;
- 5.1.11.4.** Órgão usuário;
- 5.1.11.5.** Cidade de lotação;
- 5.1.11.6.** f) Hodômetro;
- 5.1.11.7.** Registro fotográfico do veículo.
- 5.1.12.** O sistema informatizado e integrado de gestão disponibilizado pela Contratada, deve interligar a rede credenciada, a equipe especializada e os Órgãos/Entidades Contratantes, 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 oficiais; 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 Anexo deste Termo de Referência.
- 5.1.13.** Visando padronizar os procedimentos para a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção eles serão definidos e coordenados pela Municipalidade.
- 5.1.14.** A Contratada deverá implantar do seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura do contrato, o que será precedido da comprovação que detém a licença do software apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência. Tal implantação compreende as seguintes ações e respectivos prazos:
- 5.1.14.1.** Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária-financeira do Município de Paulo Frontin do Estado do Paraná conforme níveis hierárquicos dispostos no item 2.1 do Anexo 1- Das Funcionalidades Mínimas do Sistema - entre o 1º e 3º dia;
- 5.1.14.2.** Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira disposta na letra "a" no Sistema de Gestão de Manutenção - entre o 4º e 7º dia;
- 5.1.14.3.** Cadastro integral da frota do Município de Paulo Frontin, distribuída por Órgão/Entidade Contratante; - entre o 8º e 12º dia;
- 5.1.14.4.** Cadastro dos principais usuários no sistema de gestão, por Órgão/Entidade Contratante, com seus respectivos logins e níveis de acesso - entre o 12º e 18º dia;
- 5.1.14.5.** Habilitação do Órgão/Entidade Contratante para uso do Sistema de Gestão de Manutenção, conforme adesão dos mesmos à Ata de Registro de Preços, permitindo inclusive a abertura de ordens de serviços a serem executadas na Rede Credenciada - entre o 18º e 22º dia;
- 5.1.15.** A Contratada deve efetuar a apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores de frota dos Órgãos/Entidades Contratantes em 03 (três) encontros presenciais, de até quatro horas cada, entre o 23º e 25º dia após a assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Municipalidade.



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

5.1.15.2. A estrutura e conteúdo da apresentação devem ser previamente discutidos e validados pela Municipalidade.

5.1.16. A Contratada deve promover entre o 26º e 30º dia após a assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Municipalidade, o treinamento presencial dos usuários para o uso das principais funcionalidades e relatórios do sistema de gestão, devendo abordar:

5.1.16.1. Detalhamento dos procedimentos para utilização do Sistema de Gestão de Manutenção.

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

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

5.1.16.4. Aplicações práticas do Sistema de Gestão de Manutenção.

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

5.1.17. A Contratada deve até o 31º dia após a assinatura do contrato, ministrar treinamento por meio de aula virtual do tipo EAD.

5.1.18. A Contratada deve até o 31º dia 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 pelos Órgãos/Entidades Contratantes

5.1.19. A Contratada deve indicar sua equipe especializada com expertise em manutenção e que atuará na execução do objeto do contrato, até 30º dia após a assinatura do contrato.

5.1.20. A Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura do contrato, Rede Credenciada regionalizada, sendo no mínimo: a) 30% em até 15 (quinze) dias; b) 60% em até 30 (trinta) dias; c) 100% em até 45 (quarenta e cinco) dias.

5.1.21. A Contratada, nos prazos nos itens acima, 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.

5.1.22. A Contratada deve comprovar nos prazos previstos no item 1.2.20 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.

5.1.23. A Contratada deve permitir a integração dos dados, capturados por ocasião de todos os serviços de manutenção realizados nos estabelecimentos da Rede Credenciada com a



base de dados do “software” de controle da frota utilizado pelo Município, conforme layout dos sistemas utilizados.

5.1.23.1. As integrações previstas abrangem os seguintes sistemas:

5.1.23.1.1. Do Cadastro de Veículos do FROTAS para o Sistema da Contratada.

5.1.23.1.2. Do Sistema da Contratada para o Betha Frotas;

5.1.24. A Contratada deve elaborar Plano de Manutenção Preventiva, por veículo da frota do Contratante, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do Sistema de Gestão, até 75º dia após a assinatura do contrato. Para isso, poderão ser realizados encontros entre o gestor de frota do Órgão/Entidade Contratante e a equipe da Contratada para levantamento da política de manutenção, o tipo de utilização e a intensidade de uso dos veículos.

5.1.24.1. Os planos de manutenção preventiva deverão ser:

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

5.1.24.1.2. Cíclicos – A cada vez que um veículo acumular determinada quantidade de quilometragem, conforme sua utilização, a critério do Órgão/Entidade Contratante.

5.1.25. 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:

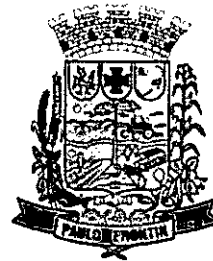
5.1.25.1. Prestação de assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todas as localidades constantes no Termo de Referência.

5.1.25.2. 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.

5.1.25.3. 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.

5.1.26. Ao final da implantação dos itens acima, a Contratada deve emitir Termo de Entrega, atestando que o Sistema de Gestão de Manutenção foi devidamente implantado e os usuários do Órgão/Entidade Contratante foram treinados, estando aptos a operá-lo.

5.1.27. O Termo deverá ser emitido em 3 (três) vias, que deverão ser assinadas pelos representantes do Contratante e da Contratada, que permanecerá com uma delas, outra permanecerá com o Órgão/Entidade e a outra, deve ser encaminhada à Departamento de Patrimônio para controle.



5.1.28. 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 a Contratante e a Contratada.

5.2. Os serviços serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica.

5.2.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá entregar declaração que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota oficial decorrente do 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.

6.1.2. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada deve estar distribuída, no mínimo, na sede da contratante e nos municípios circunvizinhos, devendo esta condição ser mantida durante toda a vigência contratual.

6.1.3. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pelo Município, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.20 "b".

6.1.4. 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 de Paulo Frontin/Paraná, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

6.1.4.1. 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 Órgão/Entidade 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.

6.1.4.2. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao Órgão/Entidade 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 do Órgão, ou ainda em outro local que se encontra o bem.



6.1.5. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos do Contratante as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem:

6.1.5.1. Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, via sistema, para cada manutenção, devendo ter o ateste via inserção da senha do condutor;

6.1.5.2. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus aos Órgãos/Entidades Contratantes;

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

6.1.5.4. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Órgão/Entidade Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do Órgão/Entidade deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, conforme tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

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

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

6.1.5.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, embarcações 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.

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

6.1.6. É dever da Contratada realizar vistorias e laudos técnicos na hipótese de a CONTRATANTE identificar inconsistências nos relatórios apresentados ou no resultado da fiscalização interna.

6.1.7. É reservado à CONTRATANTE o direito de solicitar vistoria e laudo técnico para esclarecimento de dúvidas quanto a execução do serviço, desde que devidamente fundamentado.

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

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



6.1.9. A previsão de início da prestação de serviços conforme demanda do MUNICÍPIO é no mês de OUTUBRO de 2022.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. O contrato será gerido pelo Gestor de Contrato e fiscalizado por um ou mais fiscais designados, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020.

7.2. As comunicações poderão feitas publicação diário Oficial, correio, ou por e-mail, salvo, quando urgentes, que poderão ser feitas por qualquer meio, desde que haja meios de comprovar o recebimento da mensagem;

7.3. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo CONTRATANTE e faturados na quinzena.

7.3.1. 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.

7.3.2. A Taxa de Administração será fixa e irrevogável durante a vigência do contrato e seus eventuais aditivos.

7.3.3. 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	Embarcações e similares
R\$ 92,00	R\$ 134,00	R\$ 156,00	R\$ 200,00

• Os valores acima, levaram em consideração os preços praticados pelo Estado do Paraná, que possui mesmas características regionais.

7.3.3.1 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.

7.3.4. A periodicidade de reajuste dos valores da remuneração hora/homem, definidos como limitadores pela Administração será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

7.3.4.1. O reajustamento de preços será efetuado considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta.

7.3.4.2. O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

7.3.4.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento.



7.3.4.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

7.3.4.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

7.3.4.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

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

7.3.5. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 09% (nove por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cília, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.3.6. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 18% (dezoito por cento) 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, Cília, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.3.7. Os percentuais estabelecidos nos itens 1.4 e 1.5 são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

7.3.8. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado pelo Contratante, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta a ser indicada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão eletrônica da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

7.3.9. A Contratada poderá restringir o acesso do Contratante 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 Contratante, quanto a eminência da suspensão em razão do atraso no pagamento.

7.3.9.1. O sistema deverá alertar ao Contratante 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 Contratante.

7.3.9.2. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo Órgão/Entidade Contratante da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 7.3.9 acima.



7.3.10. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir conforme dados do Órgão/Entidade Contratante, Nota Fiscal/Fatura quinzenal de prestação dos serviços, 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 – RAD (exemplo, número de lote, código, controle etc.).

7.3.10.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do Sistema da Contratada ao Contratante,

7.3.10.2. 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 Órgão/Entidade Contratante.

7.3.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor da Taxa de Administração.

7.3.10.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, 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.

7.3.10.5. 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.

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

7.3.11.1. Prova de Regularidade de Cadastro de Licitante junto ao Município

7.3.11.2. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

7.3.11.3. Certidão Negativa expedida pelo cartório distribuidor de falência e recuperação judicial do local da sede da Contratada.

7.3.11.4. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.

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

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

7.3.11.7. A não apresentação da documentação acima assegura ao Contratante o direito de aplicar penalidades previstas na legislação vigente.

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

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

7.4. Da Medição dos Serviços:



7.4.1. Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira quinzena corresponde ao período 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês.

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

7.4.2.1. No primeiro dia útil subsequente à quinzena 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), pelo Contratante, (podendo ser individualizado por Departamento, Unidade ou Centro de Custo, conforme definição do Órgão) e os respectivos valores apurados, contendo no mínimo:

7.4.2.1.1. Número da ordem de serviço.

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

7.4.2.1.3. Identificação da Secretaria

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

7.4.2.1.5. Discriminação e valor das peças utilizadas.

7.4.2.1.6. Discriminação do tempo e valor total dos serviços

7.4.2.1.7. Valor total da operação.

7.4.2.1.8. Data da abertura da ordem de serviço;

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

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

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

7.5.1. 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.

7.5.1.1. 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.

7.5.1.2. 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.

7.5.2. 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.

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

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

7.5.4.1. Identificação da manutenção



- 7.5.4.2. Placa do veículo
 - 7.5.4.3. Estabelecimento
 - 7.5.4.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço)
 - 7.5.4.5. Número da Nota Fiscal
 - 7.5.4.6. Valor aprovado
 - 7.5.4.7. Data da finalização da manutenção (retirada do veículo do estabelecimento)
 - 7.5.4.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES.
 - 7.5.4.8.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada
 - 7.5.4.9. Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças)
 - 7.5.4.10. Valor deduzido do ICMS (quando for o caso)
 - 7.5.4.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças
 - 7.5.4.12. Informação se, no município onde o serviço foi prestado, o responsável pela retenção do ISSQN é o tomador ou o prestador
 - 7.5.4.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada
 - 7.5.4.13. Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços)
 - 7.5.4.14. Valor de ISSQN a ser retido na fonte (quando for o caso)
 - 7.5.4.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços
 - 7.5.4.16. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 7.5.4. de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.
 - 7.5.4.17. 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.
 - 7.5.4.18. As aprovações no “pré-faturamento” somente poderão ser realizadas por gestor de Órgão/Entidade Contratante ou gestor de Unidade Operacional, com perfil de aprovação.
 - 7.5.4.19. 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.
- 7.6. Durante a execução deverá manter todas as condições de habilitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando couber.



8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.10. São Obrigações do Órgão Gestor da Frota Oficial:

8.10.1. Compete ao Órgão enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas ao contrato, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando o Contratante quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto:

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

8.10.1.2. 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:

8.10.1.2.1. Relação de veículos cadastrados;

8.10.1.2.2. Ano;

8.10.1.2.3. Placa;

8.10.1.2.4. Patrimônio;

8.10.1.2.5. Chassi;

8.10.1.2.6. RENAVAL; e

8.10.1.2.7. Marca;

8.10.1.2.8. Tipo;

8.10.1.2.9. Motorização;

8.10.1.2.10. Capacidade de carga;

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

8.10.1.2.12. Lotação – órgão -código do centro de custos;

8.10.1.2.13. Capacidade do tanque.

8.10.1.2.14. Registro fotográfico do bem, quando houver.

8.10.1.3. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial dos Órgãos/Entidades Contratante;

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



- 8.10.1.5. 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;
- 8.10.1.6. Supervisionar as atividades dos Órgão Contratante quanto à execução do contrato;
- 8.10.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.10.1.8. 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.
- 8.10.1.9. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 8.10.1.10. 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 Município (atualmente é de 70% da Tabela FIPE).
- 8.10.1.11. 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 o Contratante quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.
- 8.10.1.12. Emitir Instruções Normativas destinadas a estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar o Contratante no desempenho das suas atribuições relativas ao Sistema de Gestão de Manutenção.
- 8.10.1.13. Convocar, quando necessário, os gestores e fiscais do Contratante, para reuniões;
- 8.10.1.14. 8.3. São Obrigações das Secretarias/órgão gestor/Fiscal:
- 8.10.1.14.1. Firmar o contrato com a empresa, o qual terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, respeitando-se o limite 60 meses
- 8.10.1.14.2. Manter inalteradas as cláusulas e condições estabelecidas na Minuta do Termo de Contrato, complementando-as apenas nos campos relativos aos dados das partes (Órgão/Entidade Contratante e Contratada), o valor estimado conforme disposto no Anexo 12 do Termo de Referência, data e testemunhas.
- 8.10.1.14.3. Publicar o extrato do contrato e dos seus aditamentos no prazo legal;
- 8.10.1.14.4. Adotar as providências necessária à eventual prorrogação do prazo de vigência do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu termo final.
- 8.10.1.14.5. Cumprir fielmente todas as demais normas relativas a Contratos, previstas na Lei do Pregão, e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993.
- 8.10.2. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 8.10.3. 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).
- 8.10.4. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão os usuários do Órgão/Entidade, 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.



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

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

8.10.7. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do Órgão/Entidade Contratante, 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.

8.10.8. Comunicar imediatamente à Contratada, eventuais estornos nos valores empenhados.

8.10.9. 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 SMS ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.

8.10.10. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 7.3.5 e 7.3.6 deste Termo de Referência.

8.10.11. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada 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.

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

8.10.12. 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.

8.10.13. 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.

8.10.14. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso eles afastem-se das especificações do Edital e seus Anexos e da Proposta da Contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.

8.10.15. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos para o recebimento do veículo no Termo de Referência (checklist).

8.10.16. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.

8.10.17. Receber, analisar e conferir Relatório Analítico De Despesas – RAD prestados, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à Contratadas eventuais correções necessárias.



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

8.10.19. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, 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).

8.10.20. Solicitar, 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.

8.10.21. 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;

8.10.22. 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 efetuados pela Contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item deste Termo de Referência.

8.10.23. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados da Contratante, por inobservância do disposto no item 7.3.5 e 7.3.6, e detectados em auditoria realizada pela Administração.

8.10.24. Convocar a Contratada para reuniões sempre que necessário, podendo a critério da CONTRATANTE ser realizadas por videoconferência.

8.10.25. Prestar à Contratada e seus representantes, e aos demais Órgãos de Controle, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

8.10.26. Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato, deverá ser previamente comunicada a Autoridade Superior para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.

8.10.27. Propor à autoridade competente do Órgão/Entidade 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.

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios



necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.1. 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;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, conforme súmula vinculante nº. 13, do STF.

9.1.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.1.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



9.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

9.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.21. Assegurar à CONTRATANTE, com exceção do software:

9.1.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.1.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.1.22. Manter, durante a vigência do contrato, no mínimo, o mesmo número de estabelecimentos credenciados quando da assinatura do contrato.

9.1.23. 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.

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



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

9.1.26. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Anexo I - Funcionalidades do Sistema, do Termo de Referência

9.1.27. Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por 60 (cinquenta) estabelecimentos para o atendimento de veículos leves, médios, pesados e motocicletas, conforme distribuição mínima em todo o Estado do Paraná e Santa Catarina prevista nos Anexos do Termo de Referência.

9.1.28. Disponibilizar Rede credenciada composta, no mínimo, por 30 (trinta) estabelecimentos especializados para o atendimento dos serviços de manutenção de máquinas, tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível), podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, os serviços de borracharia (recuperação de pneus) e a retífica de motores, destinados ao atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos do Termo de Referência.

9.1.28.1. Os estabelecimentos a que se refere o item 6.1.5.4 devem ser credenciados para o atendimento em âmbito da mesorregião sudeste paranaense, permitindo a ampliação estadual e interestadual, e quando necessário, o serviço deverá ser prestado em campo, pátio do Órgão/Entidade Contratante ou outro local por ele indicado.

9.1.29. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação da CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias do recebimento do pedido.

9.1.29.1. 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.

9.1.30. 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 15 (quinze) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura pelo Contratante.

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

9.1.31. Designar preposto para representá-la durante a vigência e a execução dos contratos dela decorrentes.

9.1.32. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto ao CONTRATANTE, 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 oficial

9.1.33. 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.

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



9.1.34. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto está perdurando, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.

9.1.35. Disponibilizar à CONTRATANTE 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, Cília, Audatex, Tempário etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.1.36. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pela Contratante, contendo no mínimo, os seguintes dados:

9.1.36.1. Nome do estabelecimento;

9.1.36.2. Razão Social;

9.1.36.3. Endereço;

9.1.36.4. Contato;

9.1.36.5. Tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria); e

9.1.36.6. Tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta etc.);

9.1.37. Comunicar formalmente a CONTRATANTE, a intenção de eventual descredenciamento para a prestação de serviços à frota do CONTRATANTE, de estabelecimento integrante da Rede Credenciada, justificando a ocorrência.

9.1.37.1. Caberá ao CONTRATANTE centralizar as solicitações, avaliar as justificativas, autorizar ou não o descredenciamento.

9.1.38. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema à CONTRATANTE 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.

9.1.39. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações da Contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

9.1.39.1. Fornece em formato a ser definido pela CONTRATANTE, 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.

9.1.40. Manter durante a fase de implantação na SEDE DA CONTADA, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 01 (um) profissional, qualificado e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas a implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado. Sede: Paulo Frontin, rua Rui Barbosa, 204, centro. Cep. 84.635-000

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

9.1.42. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção a CONTRATANTE, no processo de integração dos dados entre o sistema da Contratada e o "software" de controle da frota utilizado pelo Município.

9.1.43. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores da Contratante, sendo de sua competência:



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

9.1.43.2. Prestar assistência aos Órgãos/Entidades Contratantes em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

9.1.43.3. 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 60 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.

9.1.43.4. 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.

9.1.43.5. 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.

9.1.43.6. 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.

9.1.44. 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. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

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

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

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

9.2.1. 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 60 (sessenta) Km.

9.2.2. A Contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Órgão/Entidade 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 04 (quatro) 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.



9.2.3. 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 da Contratante.

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

9.2.3.2. 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 da Contratante (formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção)

9.2.3.3. O Órgão/Entidade 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.

9.2.3.4. 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 13.3, 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.

9.2.3.5. O Contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 60 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.

9.2.3.6. 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 Contratante.

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

9.2.3.7.1. Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;

9.2.3.7.2. Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;

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

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

9.2.3.8.1. Realizar o orçamento, sem ônus para a Contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

9.2.3.8.2. 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.



9.2.3.8.3. 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 das 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 Órgão/Entidade Contratante, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

9.2.3.8.3.1. 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 banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>, ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com a CONTRANTE.

9.2.3.8.3.2. 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.

9.2.3.9. 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 do Município, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

9.2.3.9.1. 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 Órgão/Entidade 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.

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

9.2.3.10. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do contrato deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná.



9.2.3.11. O estabelecimento credenciado deve cumprir o mesmo procedimento constante nos itens 9.2.3.24 relativo ao armazenamento das peças substituídas no bem.

9.2.3.12. 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.

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

9.2.3.14. 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.

9.2.3.15. A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido: a) 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 mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

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

9.2.3.15.2. 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;

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

9.2.3.15.4. 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 Contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

9.2.3.15.5. 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.

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

9.2.3.16. 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 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.

9.2.3.17. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do 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 (checklist).

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

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

9.2.3.19. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

9.2.3.20. 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.

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

9.2.3.22. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a Contratada deve solicitar aprovação do Contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

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

9.2.3.22.2. 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.

9.2.3.23. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.24. 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 Contratante.

9.2.3.24.1. 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 mantido.

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

9.2.3.24.3. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial mantidos.

9.2.3.25. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, especialmente os destinados ao atendimento de saúde (ambulâncias, Vans).



9.2.3.26. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) minutos do chamado.

9.2.3.27. 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.

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

9.2.3.29. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um “checklist” 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 “checklist” para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

9.2.3.30. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique “em manutenção” ou “em teste”.

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

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

9.2.3.32.1. 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:

9.2.3.32.1.1. 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.

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

9.2.3.32.1.3. 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.

9.2.3.32.1.4. Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/> ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com a Gestor de Contrato da Contratante.



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

9.2.3.33. 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.

9.2.3.34. 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.

9.2.3.35. 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 Órgão/Entidade Contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.

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

9.2.3.36. 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.

9.2.3.37. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder a devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.37.1. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar checklist 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 hodômetro 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).

9.2.3.37.2. A Contratada deverá disponibilizar tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do checklist de saída (checkout), mediante cadastro prévio do condutor, login e senha pessoal.

9.2.3.38. A Contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, um fornecedor de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, 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.

9.2.3.38.1. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a Contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. Aceitos



os motivos expostos a Contratante, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

9.2.3.39. 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 Órgão/Entidade Contratante, em conformidade com as regras a seguir:

9.2.3.39.1. 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.

9.2.3.39.2. 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 Órgão/Entidade Contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

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

9.2.3.40.1. 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.

9.2.3.40.2. 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.

9.2.3.41. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Órgão/Entidade Contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

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

9.2.3.41.1.1. 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.

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

9.2.3.41.3. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.41.4. 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 7.3.5 e 7.3.6 do Termo de Referência.



9.2.3.42. 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 Órgão/Entidade Contratante.

9.2.3.43. 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 ampla seja em jornais, rádio, internet e outros meios disponíveis, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes.

9.2.3.44. Este procedimento deverá ser comprovado à Contratante até o 45º dia após a assinatura do contrato, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

9.2.3.44.1. 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 por ela.

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

9.2.4.1. 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 no Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao 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.

9.2.4.2. Fica facultada à Contratante a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

9.2.4.3. 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.

9.2.4.4. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos do Órgão/Entidade Contratante em regime de:

9.2.4.4.1. Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.

9.2.4.4.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo.

9.2.4.4.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

9.2.4.4.4. Assistência a equipamentos e embarcações.

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

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

9.2.4.4.5.2. Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.

9.2.4.4.5.3. Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o



rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.

9.2.4.4.5.4. Elevadores para veículos leves e/ou pesados.

9.2.4.4.5.5. 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.

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

9.2.4.4.5.7. Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

9.2.4.4.5.8. 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.

9.2.4.4.5.9. Possuir computador, impressora e conexão Internet.

9.2.4.4.5.10. 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.

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

9.2.4.4.6. 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 Contratante.

9.2.4.4.7. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o 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.

9.2.4.4.8. Caso entenda necessário, a Contratante, 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.

9.2.4.4.8.1. 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.



10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedado à Contratada subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas, concessionárias, lava-car, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados, motocicletas, embarcações e equipamentos rodoviários e agrícolas relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados neste Termo de Referência..

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei 8666/93 e Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020 (consolidado).

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.



12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

12.16.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante, 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.

12.16.2. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores da Contratante, devidamente designados para tanto, aos quais competirá zelar pela perfeita execução do objeto em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.

12.16.3. A Contratante reserva-se o direito de utilizar equipe de auditoria para dar suporte na fiscalização da execução do contrato.

12.16.4. Para cumprimento do disposto, a Contratantes, deverá:

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



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

12.16.5. 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.

12.16.6. 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 da Contratante, ou de seus agentes e prepostos.

12.16.7. 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 de Paulo Frontin (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais etc.), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável.

12.16.7.1. Para cumprimento do disposto, deve apresentar seu plano de ação à CONTRATANTE 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.

12.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da Contratada deverá ser aceito pelo Contratante, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

13.2.1. Recêbimento 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.

13.2.2. 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.



13.2.2.1. O Contratante acompanhará a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela Contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade e informar à Gestor de Contrato.

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

13.2.2.3. 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 abaixo, sem prejuízo de outras sanções previstas no Termo de Referência, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

13.2.3. A ausência da conferência pelo Contratante (Departamento, Unidade ou Centro de Custo), no prazo estipulado acima acarretará o bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços por ele.

13.3. Das Glosas:

13.3.1. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não apresente os orçamentos solicitados pelo Contratante dentro dos prazos estabelecidos no item acima, 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.

13.3.2. 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 Contratante.

13.3.3. Para demonstração do cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar as informações conforme consta no item 7.5.4.1 a 7.5.4.8 do Termo de Referência.

13.3.4. 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, assegurando-lhe o direito ao devido processo legal.

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação, quando não constante no Registro Cadastral.

14.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para sua regularização.



14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 14.4.1. o prazo de validade;
- 14.4.2. a data da emissão;
- 14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.4.5. o valor a pagar; e
- 14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 14.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.16. 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 pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO:



18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.11. Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.12. Será considerada extinta a garantia:

18.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.12.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado.

18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.



18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 10,520, de 1993, a CONTRATADA que:

19.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

19.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

19.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.1.13.

19.2. A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo



de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por	04



	dia e por unidade de atendimento;	
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista na Lei 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 9.784, de 1999, submetendo a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.4. Apresentar atestado de capacidade técnica.

20.4. *Os critérios de aceitabilidade de preços, foram estimados em conformidade com o Decreto Municipal nº. 185/2022 e foram estimados:*

20.4.1. *Valor Global: R\$ 2.400.000,00*

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço, correspondente a menor taxa administrativa, admitindo taxa negativa, valor que deverá ser revertido em benefício da CONTRATANTE.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS:

20.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 2.400.000,00 (valor estimado) + R\$ 48.000,00 (Taxa Administrativa) para o período de 24 meses, totalizando o valor de R\$ 2.480.000,00.

20.2. Na pesquisa de mercado identificamos que entre os pregões consultados, eles apresentam taxa de administração sobre o valor total dos benefícios creditados no percentual de 0% (zero) ou taxa negativa. Contudo, observando o fato de o município estar implantando o sistema, haver simetria de informação, e risco que não tenha a participação de interessados, o Município estima-se **Taxa de Administração em 2,00% (dois por cento)**, a ser calculada sobre o total dos serviços e bens entregues.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:


22.1. As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente, abaixo especificada:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.100	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.009	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



2.016	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.036	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.020	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.031	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.030	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.026	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO


JOSIMAR SOARES
Diretor de Compras



ANEXO- I – 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;
- 1.2. 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;
- 1.3. 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.
- 1.4. 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 Órgãos e Unidades:

- 2.1. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em 3 níveis hierárquicos: **Nível 1 – Governo; Nível 2 – Secretaria; Nível 3 Departamento;**

2.2. O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos à contratante, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (unidade, subunidade).

3. Cadastro de Usuários

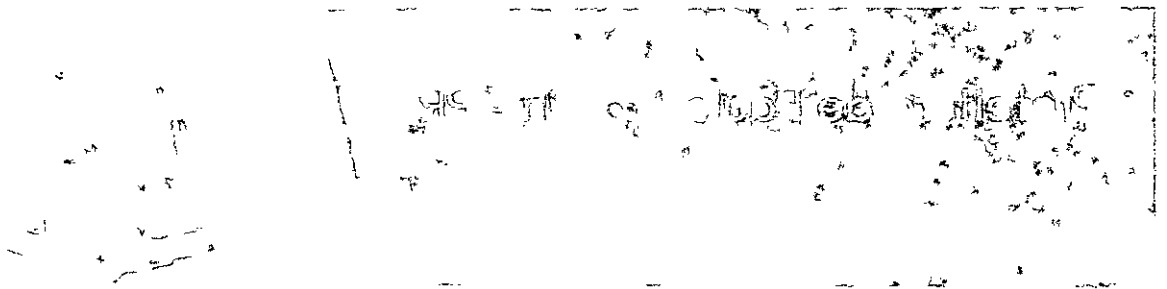
3.1. O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:

3.1.1. **PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA:** acesso a todas as informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovas 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 autorizados pelo Prefeito.

3.1.2. **PERFIL GESTOR DO ÓRGÃO (Secretário do Órgão):** lançamento e/ou aprovação de ordem de Serviço, acesso a todas as informações da frota vinculada ao seu órgão/entidade, fixação dos limites de alçada aos gestores de unidades, departamentos, centros de custo, criação de login de acesso a usuários de seu órgão. Perfil: servidores indicados pelo Diretor-Geral do Órgão/Entidade Contratante.

3.1.3. **PERFIL GESTOR DE FROTA DE UNIDADE/BASE OPERACIONAL:** aprovação e acesso a todas as informações das manutenções dos veículos de seu departamento, unidade ou centro de custo, lançamento da Ordem de Serviço. Perfil: servidores indicados pelo Gestor do Órgão.

3.1.4. **PERFIL OPERAÇÃO:** realiza somente a abertura de ordem de serviço, descrevendo a necessidade da manutenção do bem, com acesso as informações de manutenções realizadas nos veículos



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

1. The first part of the paper is devoted to a general discussion of the problem. It is shown that the problem is equivalent to a certain type of boundary value problem for a second order elliptic equation. The problem is then reduced to a problem of finding a function which satisfies certain conditions on the boundary of the domain. The problem is then solved by the method of conformal mapping. The final result is that the problem is solvable if and only if certain conditions are satisfied. The proof is given in the following sections.

2. In this section we consider the case where the domain is a circle. It is shown that the problem is equivalent to a problem of finding a function which satisfies certain conditions on the boundary of the circle. The problem is then solved by the method of conformal mapping. The final result is that the problem is solvable if and only if certain conditions are satisfied. The proof is given in the following sections.

3. In this section we consider the case where the domain is a rectangle. It is shown that the problem is equivalent to a problem of finding a function which satisfies certain conditions on the boundary of the rectangle. The problem is then solved by the method of conformal mapping. The final result is that the problem is solvable if and only if certain conditions are satisfied. The proof is given in the following sections.

4. In this section we consider the case where the domain is a general domain. It is shown that the problem is equivalent to a problem of finding a function which satisfies certain conditions on the boundary of the domain. The problem is then solved by the method of conformal mapping. The final result is that the problem is solvable if and only if certain conditions are satisfied. The proof is given in the following sections.



lotados apenas no seu departamento, unidade ou centro de custo. Perfil: servidores indicados pelo Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional.

3.1.5. **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 Municipal, definido pelo perfil administrador ou gestor do órgão/entidade contratante. Exemplo: Órgãos de Controle Interno

3.1.6. **PERFIL CONDUTOR:** permite a validação de procedimento no estabelecimento credenciado, como a entrega e retirada de veículos mediante a conferência do checklist, com acesso individualizado, podendo ser parametrizável de forma adicional ao perfil já existente do usuário.

3.2. Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como Gestor de um determinado Órgão ou Unidade somente poderá visualizar as informações desse órgão e assim sucessivamente para os demais níveis hierárquicos.

3.3. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Administrador, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso;

3.4. **GESTOR DE CONTRATO:** O sistema deve possibilitar a identificação do Gestor de Contrato do Órgão/Entidade Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário responsável na condição de Gestor do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Gestor de Contrato.

3.5. **FISCAL DE CONTRATO:** O sistema deve possibilitar a identificação do Fiscal de Contrato do Órgão/Entidade Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário como responsável na condição de Fiscal do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Fiscal de Contrato.

3.6. O login de acesso deve ser inativado automaticamente nos casos em que o usuário não realize o login após 45 (quarenta e cinco) dias do último acesso.

4. Cadastro de Veículos

4.1. 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.

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

4.3. O sistema deve permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência da lotação de veículos entre as frotas dos Órgãos usuários, em tempo real pelo usuário com perfil administrador (Gestor da Frota) e/ou Perfil Gestor do Órgão (este último apenas dentro das unidades subordinadas).



4.4. O sistema deve disponibilizar campo específico no cadastro de novos veículos/equipamentos para que o Órgão/Entidade Contratante informe o período da garantia de fábrica do veículo.

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

5. Cadastro de Oficinas

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

5.2. 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...)

5.3. 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);

5.4. 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;

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

5.6. O sistema deve disponibilizar de funcionalidade que apresente o mapa dos estabelecimentos credenciados, com a utilização de filtros, aplicando a ferramenta de geoprocessamento/georeferenciamento.

6. Cadastro de Empenhos

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

7. Operação da Manutenção

7.1. Registro de vistoria básica (checklist), para recebimento (check-in) e retirada (checkout) 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.

7.1.1. O registro fotográfico deverá apresentar as informações do painel do veículo contemplando as informações do hodômetro, nível do combustível (a chave/ignição deve estar na posição ligada) e placa



de identificação do bem, não permitindo o carregamento e utilização de fotografias do banco de imagens do aparelho.

7.1.2. A funcionalidade listada no item 7.1, deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.7. 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.

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

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

7.6. 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.



7.7. 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.

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

7.7.2. 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.

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

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.9.1. 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).

7.9.2. 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.

7.9.2.1. 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.

7.9.3. 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.

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

7.9.5. 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.

7.9.6. 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.

7.9.7. 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.



7.10. 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.

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

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

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

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

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

7.16. O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizado exclusivamente pelo órgão/entidade contratante.

7.17. 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.

7.18. 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.

8. Funcionalidades

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

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

8.2.1. Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora quando 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

8.3. Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade 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 do Órgão/Entidade Contratante (exemplo: aprovação, retirada do veículo);

8.4. Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade 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 de apresentação do veículo na oficina (02 dias), conforme obrigações do órgão usuário.



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

8.6. 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.

8.7. Funcionalidade para bloqueio/desbloqueio para realização de transações pelo Órgão/Departamento/Unidade/Centro de Custo, quando ocorrer o descumprimento dos prazos de pagamento por parte do órgão/entidade contratante.

8.8. O sistema deve emitir alerta e bloqueio para ordens de serviço de um determinado componente da frota cujas manutenções já efetuadas, aprovadas ou em andamento ultrapassem os limites estabelecidos pelo Contratante em relação ao valor do veículo (exemplo 70% da Tabela Fipe).

8.8.1. Caso o valor do orçamento ultrapasse os parâmetros de valor estabelecidos pelo Município, em relação ao valor do veículo, embarcação ou equipamento, a execução do serviço deverá ser bloqueada pelo sistema, sujeito à autorização do Ordenador de Despesa, na forma da legislação vigente.

8.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço: data e valor do pagamento do Órgão/Entidade Contratante à Contratada, e outro campo que para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.

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

8.11. 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.

8.12. O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa dele, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do Órgão/Entidade Contratante.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.



8.16. 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.

8.17. Identificar em cada Órgão/Entidade Contratante, os responsáveis pelas solicitações e autorizações para execução dos serviços de manutenção na Rede Credenciada, conforme perfis previstos no Anexo I do Termo de Referência.

9. Parametrização do sistema (Dados)

9.1. 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.

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

9.3. O sistema deverá disponibilizar de funcionalidade que alerte o usuário do Órgão/Entidade Contratante 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 Órgão/Entidade Contratante.

9.4. 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.

10. Relatórios Essenciais

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

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

10.2.1. O Sistema deve disponibilizar para consulta do Contratante a relação dos usuários designados como Gestor do Contrato (item 3.4 do Anexo I) e Fiscais do Contrato (item 3.5) listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail e informações acerca do ato que o designou.

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

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

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

10.5. 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.

10.6. 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.



- 10.7. O sistema deve emitir relação das peças e serviços ainda em garantia, por veículo.
- 10.8. 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...
- 10.9. 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.
- 10.10. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço, conforme solicitado pela CONTRATADA.
- 10.11. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.
- 10.12. Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo;
- 10.13. Relatório de histórico dos orçamentos aprovados por veículo conforme modelo a ser definido pela CONTRATANTE.
- 10.14. Relatório de resumo de custos por veículo
- 10.15. Relatório de orçamentos aprovados e de orçamentos não aprovados por veículo/equipamento;
- 10.16. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado etc.
- 10.17. 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
- 10.18. Relatório que identifique, a data em que o Órgão/Entidade 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.
- 10.19. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.
- 10.20. Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período.
- 10.21. 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;
- 10.22. Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada.
- 10.23. À CONTRATANTE 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.
- 10.24. 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.
- 10.25. 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)..

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

10.27. Os relatórios deverão permitir o cruzamento de dados, por meio de ferramenta de Business Intelligence a ser aportada pela CONTRATADA e disponibilizada para uso da CONTRATANTE, mediante 1 (uma) licenças de acesso.

10.28. Relatórios gerenciais a serem entregues em papel e em meio magnético, quando solicitados pela CONTRATANTE.

10.29. Relatório de análise da frota, compreendendo:

10.29.1. Custo de manutenção da frota;

10.29.2. Custo médio de manutenção por quilômetro rodado;

10.29.3. Idade média da frota;

10.30. Outros relatórios poderão ser solicitados pela CONTRATANTE.

11.



ANEXO 1.2 - NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADAS

NÚMERO MÍNIMO DE OFICINAS NA MESORREGIÃO SUDESTE E MUNICÍPIOS CIRCUNVIZINHOS		
LEVES E MÉDIOS	PESADOS	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E EMBARCAÇÕES
04	04	01



ANEXO 1.3 – RELAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

	VEÍCULO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO/ MOD.	RENAVAM	CHASSI
1	AUTOMÓVEL	BES-2C14	VOLKSWAGEN	GOL	2020	1248619061	9BWAG45U5MT093269
2	AUTOMÓVEL	RHH-4D48	VOLKSWAGEN	GOL	2021	1270377741	9BWAG45U55NT038662
3	AUTOMÓVEL	BAK 7902	RENAULT	SANDERO	2016	1083344088	93Y5SRD6GGJ307312
4	AUTOMÓVEL	BDZ-8G69	VOLKSWAGEN	VIRTUS	2020	1227570063	9BDWDL5BZ9LP10379
5	AUTOMÓVEL	BEH-2F58	GM/CHEVROLET	SPIN	2020	1,23717E+11	9BGJK752LB169919
6	AUTOMÓVEL	BEI-9F27	VOLKSWAGEN	SAVEIRO	2020	1239538259	9BWBK45U3MP019294
7	AUTOMÓVEL	BEK-9I24	RENAULT	KWID	2020	1242318957	93YRBB003MJ628311
8	AUTOMÓVEL	BEK-9I27	RENAULT	KWID	2020	1242321206	93YRBB008MJ628563
9	AUTOMÓVEL	BEK-9I33	RENAULT	KWID	2020	1242322156	93YRBB007MJ633575
10	AUTOMÓVEL	AYO 3517	CHEVROLET	SPIN 1.8	2014	1055054917	9BGJB75Z0EB293164
11	AUTOMÓVEL	BAD 7026	FIAT	PALIO FIRE	15/16	1071794105	9BD17102ZG7561508
12	AUTOMÓVEL	AVJ 3630	VOLKSWAGEN	KOMBI	2012	469438836	9BWMFC7X3CPC25706
13	AUTOMÓVEL	AUB 3207	VOLKSWAGEN	KOMBI	11/dez	330468855	9BWMF07XXCP004061
14	AUTOMÓVEL	AVL 2359	VOLKSWAGEN	GOL	12/13	468614613	9BWAA05W3DP016310

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



15	AUTOMÓVEL	BAI 7974	VOLKSWAGEN	SAVEIRO	2016	1079985783	9BWWB45U2GP102655
16	AUTOMÓVEL	BAC 5629	FIAT	UNO	2015	1070276569	9BD195A4ZG0701302
17	AUTOMÓVEL	AMI-2397	FIAT	UNO	2005	843062215	9BD15802554641980
18	AUTOMÓVEL	AMI-5825	VOLKSWAGEN	PARATI	2006	872564754	9BWDE05W76T049346
19	AUTOMÓVEL	BAC-5629	FIAT	UNO	2015	1070276569	9BD195A4ZG0701302
20	AUTOMÓVEL	BBU-7823	VOLKSWAGEN	SAVEIRO	2018	1138973766	9BWKB45U5JP076818
21	AUTOMÓVEL	BBW-6175	RENAULT	SANDERO	2018	1142098521	93Y5SRF84JJ203393
22	AUTOMÓVEL	BBZ-6021	VOLKSWAGEN	GOL	2018	1146814795	9BWAG45U7JT116398
23	AUTOMÓVEL	BCH-6628	FORD	KA	2018	1159100010	9BFZH55J9J8204089
24	AUTOMÓVEL	BCH-6630	RENAULT	SANDERO	2019	1159099852	93Y5SRF84KJ418256
25	AUTOMÓVEL	BCJ-5348	RENAULT	KWID	2018		93YRBB00XKJ418256
26	AUTOMÓVEL	BCK-7832	FIAT	STRADA	2018	1164554619	9BD578IFFKY28742
27	AUTOMÓVEL	BCQ-1743	GM CHEVROLET	MONTANA	2018	1172865482	9BGCA8030KB106409
28	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5141	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037144810	93PB54M10FC053923
29	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5142	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037144322	93PB54M10FC053919

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



30	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5143	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037143687	93PB54M10FC053906
31	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5144	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037143130	93PB54M10FC053902
32	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5145	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037142494	93PB54M10FC053897
33	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5146	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1037141897	93PB54M10FC053895
34	MICRO-ÔNIBUS	AZH 5147	AGRALE	VOLARE V8	14/15	1036983045	93PB54M10FC053858
35	MICRO-ÔNIBUS	AXP 3970	IVECO	70C17	13/14	587303875	93ZL68C01E8454000
36	MICRO-ÔNIBUS	ARP 9837	VOLKSWAGEN	GRANMINI	2009	158915259	9BWP452R49R940604
37	MICRO-ÔNIBUS	ARP 9894	MERCEDES B.	LO 812	2009	158900537	9BM6882729B649586
38	MICRO-ÔNIBUS	BCF-9444	RENAULT	MASTER	2019	1156574223	93YMEN4XEKJ415866
39	ÔNIBUS	AYT 3482	VOLKSWAGEN	15.190	2014	1016375457	9532E82W6ER439907
40	ÔNIBUS	AYT 3483	VOLKSWAGEN	15.190	2014	1016335072	9532E82W6ER440703
41	ÔNIBUS	AZN 4176	MERCEDES B.	OF 1519	2015	1045891387	9BM384069FB001271
42	ÔNIBUS	AZN 4177	MERCEDES B.	OF 1519	2015	1045898365	9BM384069FB001556
43	ÔNIBUS	BDV-9H21	VOLARE V8L	ÔNIBUS	2020	1221752143	93PB54M32LC062184
44	ÔNIBUS	CTA 0892	SCANIA	K112	1988	410990744	9BSKC4X2BJ3456342

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



45	AMBULÂNCIA	BDR-9H63	FIAT	DUCATO	2019	1216523565	3C6DFVBK9KE528097
46	AMBULÂNCIA	AYJ 1578	RENAULT	MASTER	14/15	1008262231	93YMAF4MAFJ301807
47	AMBULÂNCIA	BAI-7974	VOLKSWAGEN	SAVEIRO	2016	1079985783	9BWWB45U2GP102655
48	AMBULÂNCIA	ANN 2573	RENAULT	MASTER	2006	877799024	93YADCUD56J698186
49	VAN	APT 8390	MERCEDES BENZ	SPRINTER	07/08	954184416	8AC9036728A986253
50	VAN	BAE 2441	MERCEDES BENZ	SPRINTER	15/16	1072468538	8AC906657GE113379
51	CAMINHÃO	AYK 8236	MERCEDES BENZ	AGTRON	2014	1009565696	9BM693388EB958441
52	CAMINHÃO	AZZ 9625	IVECO	TECTOR	2014	1066478128	93ZA01LF0E8927962
53	CAMINHÃO	AZZ 9627	IVECO	TECTOR	2014	1066478195	93ZA01LF0E8927935
54	CAMINHÃO	AUX 8856	VOLKSWAGEN	13.180	11/dez	427337658	9533172S5CR203687
55	CAMINHÃO	AJJ 8786	VOLKSWAGEN	13.180	2000	740286773	9BWX2VHP6YRY03223
56	CAMINHÃO	AYJ 4688	AGRALE	14000	2014	1008257629	9BYC78A2AEC000270
57	CAMINHÃO	AYJ 4687	AGRALE	14000	2014	1007958623	9BYC78A2AEC000273
58	CAMINHÃO	AVT 0954	FORD	CARGO2629	dez/13	476912733	9BFZEANE0DBS17230
59	CAMINHÃO	AZQ 9367	FORD	CARGO2429	2015	1049961126	9BFYEALE0FBS83892

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



60	CAMINHÃO	BCK-8325	VOLKSWAGEN	9-170	2018	1164555143	9535H5TB1KR912087
61	CAMINHÃO	BEJ-9I66	MERCEDES BENZ	ATEGO 1419	2020	1241015888	9BM958130LB187157
62	MOTONIVELADORA	-	CASE	865B	2018	NJAF06908	
63	MOTONIVELADORA	-	NEW HOLLAND	RG140B	2018	HBZN0140E HIAF06285	
64	MOTONIVELADORA	-	CATERPILLAR	120K	2012	OJAP04839	
65	ROLO COMPACTADOR	-	CATERPILLAR	CS54B	2018	CATCS54BT G5400408	
66	ROLO COMPACTADOR	-	YTO	LTS212H	2014		
67	RETROESCAVADORA	-	XCMG	XT870BR	2018		
68	RETROESCAVADORA	-	JCB	3CX	2018	2674395	
69	RETROESCAVADORA	-	JCB	3CX	2018	SOR3CXTTT EJ2675018	
70	PÁ CARREGADEIRA	-	CASE	W20F	2018	NHAE09015	
71	PÁ CARREGADEIRA	-	JCB	422ZX	2018	2320458	
72	TRATOR AGRÍCOLA		NEW HOLLAND	TL75E	2011		
73	BRITADOR	AGRITEC	BRTM	AGRITEC	2018	CONJ BRITAGEM MÓVEL	75



TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência e para a elaboração do Edital.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin, 15 de setembro de 2022.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal



Anexo II

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA N°/....., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA

.....

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR, com sede no(a) com a Prefeitura em rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/Pr, Cep. 84.635-000, inscrito(a) no CNPJ sob o n°, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito, Sr. xxxxx, portador da CI/RG n°. xxxx, inscrita no CPF n°. xxxxx doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n°, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n°, expedida pela (o), e CPF n°, tendo em vista o que consta no Processo n° e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto n° 144 de 14 de março de 2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n°/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de .pedra, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Catser	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado 24 (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa (%)
1	25518	72	contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	2%



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin/PR, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.100	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.009	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.016	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.036	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.020	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO



2.031	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.030	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.026	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;



12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Mallet/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de 20.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29 Ano: 2022

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:	Inscrição Estadual :		
CNPJ/CPF :			
Endereço	:		
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-	
mail:			
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **OBJETO**, para atender ao(à) **ÓRGÃO/ENTIDADE**.

1. Especificações técnicas:

Item	Catser	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado 24 (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa (%)
1	25518	72	contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	%

2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à Contratada efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4.O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

Representante Legal

Prefeitura de Paulo Frontin - PR



Rua Rui Barbosa, 204 | CEP: 84.635- 000 | Paulo Frontin - PR
CNPJ: 77.007.474/0001-90 | Fone: 42 3543 1210 / 42 3543 1212 / 42 3543 1346
www.paulofrontin.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N°
	FOLHA N° 265



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

_____ inscrito no CNOJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2º. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º. REQUISITOS DO NEPOTISMO:

Que os sócios ou administradores não possuem de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, observando o estreito cumprimento do Prejulgado n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 6º da Lei Orgânica Municipal.

Que os sócios da empresa ou seus administradores ou funcionários, nos termos do art. 9º, caput, da Lei n.º 8.666/93, não participaram na licitação, ainda que indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

Que os sócios ou administradores ou funcionários não possuem cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entres os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9º, § 3º, da Lei n.º 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

4º. REQUISITO IDONEIDADE:

Que na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

5º. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:



Declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

6º. DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS – ART. 94 DA LEI 8213/1991

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Que está ciente que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal



ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXXX

OUTORGADO: XXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.



**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE²**

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Pregão n°

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto n.º 8.538/2015.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Cidade, de de

(assinatura do representante legal)

1.

² Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº. 191/2022

Súmula: Designa Pregoeiro e compões equipe de apoio para atuarem em licitações na modalidade de Pregão Presencial, e dá outras providências.

JAMIL PECH, Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Designar o Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio para atuar nos procedimentos licitatórios, realizados pela Administração Direta e Indireta do Município, na modalidade Pregão Presencial, conforme segue:

I – Pregoeiro:

Eder Renato Stelmach.

II – Membros da Equipe de Apoio:

Josimar Soares – Membro;

Alexandra Wiese – Membro;

Alécio Maroli – Membro;

Ariane Karoline Pech – Membro.

Parágrafo Único - No caso de impedimento do pregoeiro, atuará como Pregoeira a Senhora Alexandra Wiese.

Art. 2º Compete ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – Receber, examinar e julgar as propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação;

II – Receber, examinar e julgar todos os documentos referente à habilitação dos proponentes, bem como decidir quanto a homologação dos resultados e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;

III – Desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de atuação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto Municipal 045/2021.

Paulo Frontin, 27 de maio de 2022.
FOLHA Nº 270



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Dê-se Ciência,

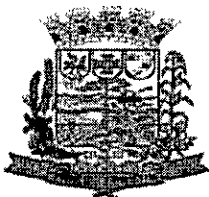
Publique-se,

Cumpra-se,

Paulo Frontin/PR, 29 de julho de 2022.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 27



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Parecer Jurídico: nº. 314/2022
Pregão Eletrônico nº. 29/2022
Processo Administrativo nº. 240/2022
Processo Licitatório nº. 224/2022
Origem: Departamento Compras
Interessado(s): Sr. Eder Renato Stelmach
Sr. Rogerio Vial

Em atenção ao pedido de parecer jurídico requerido pelo Pregoeiro, dirigida a este advogado municipal, sobre o processo licitatório em epígrafe, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, venho informar o que segue:

I – Introdução:

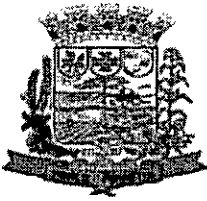
1.1. Trata-se de parecer jurídico obrigatório, cujo “dictamen” não é vinculativo, visando analisar a minuta do edital, na modalidade Pregão na forma **Eletrônica**, com o objeto a “contratação de serviço contínuo de gerenciamento de frota para o município de Paulo Frontin/PR”, conforme documentos técnicos que instruem o presente processo.

1.2. Convém anotar, que este advogado não detém os conhecimentos fáticos e técnicos para aferir a quantidade e qualidade, conveniência e oportunidade do objeto a ser licitado, portanto a análise aqui empreendida limitar-se-á aos aspectos de juridicidade da contratação pretendida.

II – Formalidades:

2.1. Ocorreu a regular abertura de **Processo administrativo sob o nº. 240/2022, Processo de Compra 224/2022, do Pregão Eletrônico nº. 29/2022**, na forma **Eletrônico**, o qual foi protocolado, numerado (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93) e **autuado em fls. 01 a 271 dos autos**.

Préfeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 22
---------------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

2.2. Consta a solicitação do objeto, elaborado Secretaria Municipal de Governo de Paulo Frontin, Paraná, de acordo com acórdão 254/2004-Segunda Câmara TCU, conforme fl. 01 a 60 dos autos.

2.3. Consta a justificativa da necessidade da contratação pela Secretaria Municipal de Governo de Paulo Frontin, Paraná, (art. 3º, I da Lei nº 10.520/02 e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99), com vistas a suprir a demanda da Secretaria de Paulo Frontin/PR.

2.4. Consta a autorização do Exmo. Sr. Prefeito, Sr. Jamil Pech, para a abertura da licitação (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93), conforme fls. 163 dos autos;

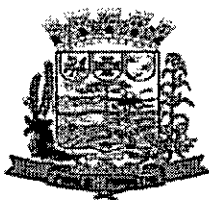
2.5. Consta o Termo de Referência (aplicado analogicamente art. 9º, I, § 2º do Decreto nº 5.450/05 e arts. 8º, II, 21, II do Decreto nº 3.555/00), e Decreto Municipal 02/2007, Decreto 103/22 conforme fls. 190 a 257 dos autos.

2.6. Consta a aprovação do termo de referência pela autoridade competente, com a apresentação da motivação exigida analogicamente de acordo com o art. 9º, II, § 1º do Decreto nº 5.450/05 e art. 8, IV Decreto 3.555/00, conforme folhas 258 dos autos.

2.7. Foi escolhida para ser realizada a licitação por pregão eletrônico, sendo dispensada a justificativa quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico (aplicando analogicamente o art. 4º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).

2.11 Há Coleta de Preços, com a ampla pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da licitação, que atenda as especificações do item a ser adquirido (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02 e arts. 15, III e 43, IV da Lei nº 8.666/93), conforme fl. 61 dos autos.

2.12 Há previsão de recursos orçamentária, com indicação de suas respectivas rubricas (art. 7º, §2º, III, 14 e 38 da Lei de Licitações), conforme Parecer Contábil, e declaração de disponibilidade orçamentária, **com saldo suficiente para fazer jus a despesa, até o final do exercício, observando que houve declaração de compatibilidade com as leis orçamentárias**, conforme fl. 164 a 166 dos autos.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

2.13. **Consta a designação do pregoeiro e equipe de apoio** (art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei nº 10.520/02), conforme 270 a 271 dos autos.

2.14. **Consta a minuta de edital e anexos** (art. 4º, III, da Lei nº 10.520/02 e art. 40 da Lei nº 8.666/93), incluindo o termo de contrato, e termo de referência, **conforme fls. 167 a 269 dos autos.**

2.12. **Assim, entendo que o processo se encontra regular.**

III - Da modalidade escolhida: Pregão

3.1. Com efeito, a escolha da modalidade pregão encontra-se fundamentado na possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como serviço comum (art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002); e necessidade de contratar com aquele que oferecer o menor valor, dentre os parâmetros objetivamente fixados no edital.

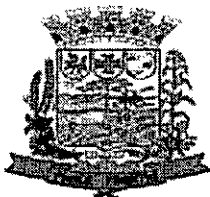
3.2. Houve demonstração nas **fls. 198 dos autos, em item próprio do Termo de Referência**, que os bens objeto da presente licitação, possuem padrões de desempenho, e características gerais específicas usualmente encontradas no mercado.

3.3. Deve-se salientar que consta descrição objetiva, dos padrões de desempenho, características gerais usualmente encontradas em um mercado diversificado vasto, competitivo e com capacidade para identificar, amplamente as especificações usuais de fornecimento dos itens dispostos, **conforme fls. 198 dos autos**, para a Administração Pública Municipal, podendo ser considerado fornecimento de bens comuns.

3.4. Deste modo, a escolha do pregão como modalidade licitatória para a contratação do objeto mencionado, notadamente, conforme consta justificativa, a forma presencial atende as disposições previstas no art. 6º, do Decreto Municipal 10/2013, de 25/02/2013 e Decreto Municipal nº. 144/2022.

IV - DA MINUTA DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

4.1. Em relação a minuta do Edital, não revela a necessidade de alterações e/ou modificações, pois apresentam os requisitos formais exigidos pela Lei do Pregão e Lei de Licitações (Lei 8.666/93).



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

V- Conclusão

5.1 Ante ao exposto, analisado os aspectos jurídicos formais, obedecida a legislação aplicável a modalidade escolhida, entendo que encontrará o presente processo em condições de ser autorizada a licitação, se assim a autoridade superior entender conveniente ao interesse público.

5.2. As recomendações constantes neste parecer, como todo o seu conteúdo é meramente opinativo, não vinculando a Administração, cabendo a autoridade superior deliberar sobre as alterações do edital e realizar todos os demais atos decisórios.

5.3. Em vista do valor máximo admitido: R\$ 2.480.000,00 deverá o Pregoeiro publicar o Edital e seus anexos na página de internet do município, no Diário Oficial do Município e **jornal de grande circulação local com o respeito ao prazo mínimo de oito dias úteis**, contados da última vinculação, excluindo o dia de começo e incluindo o dia final.

É o parecer.

À Superior consideração.

Paulo Frontin, 27 de setembro de 2022.

JEFERSON LUIZ SIRENA

Advogado Público.

OAB/PR 61.919.

Este documento foi assinado digitalmente por Jeferson Luiz Sirena.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código C02F-2648-5998-5B6D.

Paulo Frontin	PROCESSO Nº 2648-5998-5B6D
	FOLHA Nº 5



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)


O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/C02F-2648-B998-5B6D> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: C02F-2648-B998-5B6D



Hash do Documento

B747EB36230F4BFA94A3648EBEE4CF04738C803C629F6C321C30D50365ED4176

 O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/09/2022 é(são) :

JEFERSON LUIZ SIRENA (Signatário) - 069.811.969-05 em

27/09/2022 16:32 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital



Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 276
---------------------------------------	-----------------------------

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE EDITAL N° 29/2022 DO PROCESSO N° 224/2022 DO PREGÃO
ELETRÔNICO N° 29/2022

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 29/2022
Processo Administrativo N° 240/2022
Processo de Compra N° 224/2022

Modo de Disputa: Aberto e Fechado

Critério de Julgamento: Maior Desconto por Item.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - ESTADO DO PARANÁ**, em conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos e constantes no Termo de Referência, e demais disposições do Edital,
Data da Sessão Pública: 18/10/2022 às 9:30 horas, no site <https://www.bllcompras.com>

Edital na íntegra está disponível em <https://www.bllcompras.com>; <https://paulofrontin.pr.gov.br/licitacao>, ou na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/Pr. Cep. 84635-000, de segunda a sexta-feira, das 8:00 Horas às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.
Pregoeiro responsável: Eder Renato Stelmach

Paulo Frontin/Pr 13 de setembro de 2022.

JOSIMAR SOARES.

Diretor do Departamento de Licitação e Contratos

Publicado por:

Alecio Maroli

Código Identificador:71B4590F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/09/2022. Edição 2615

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 277
----------------------------------	--------------------------------



BLL COMPRAS

Esclarecimentos - Processo 29/2022 - MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN

Requerimento

Criado em	Texto	Arq. escl.	Endereço
06/10/2022 14:08	<p>1) Atualmente existem veículos em garantia de fábrica? 2) Os serviços, objeto desta licitação, já eram prestados por alguma empresa? Se sim, gentileza informar qual a empresa que presta os serviços e qual a taxa de administração praticada? 3) Em caso de oferta de taxa negativa, a qual representará desconto a Administração. Nesse sentido, para oferta desse desconto, será aceito sistema totalmente web que possibilite maior transparência ao gestor da frota, contemplando o desconto (taxa negativa) diretamente em cada orçamento? Assim, o faturamento da gerenciadora ocorrerá pelo valor líquido, ou seja, aquele considerado o desconto ofertado? Atendemos desta forma? 4) Sobre o conceito de Preço à vista, entendemos que o preço de mercado à vista seria o praticado no mercado dentro dos parâmetros das tabelas de referência vigentes, sem a adição de taxas, juros e encargos de parcelamento. Estamos corretos no entendimento? 5) Considerando que as Notas Fiscais Emitidas pela rede credenciada sempre serão em nome da Contratante pois o objeto social da empresa é consultoria e assessoria em gestão e gerenciamento de frota de veículos, entre outras atividades. Sendo assim, considerando isso, estamos corretos no entendimento que desta forma atendemos ao solicitado no Edital?</p>		Não há arquivo anexado.

Resposta

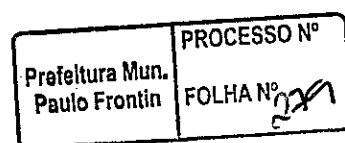
Criado em	Texto	Arq. resp.	Endereço
			Não há arquivo anexado.

Requerimento

Criado em	Texto	Arq. escl.	Endereço
06/10/2022 14:08	<p>6) Com relação ao Edital, entendemos que o recolhimento de imposto deverá ser efetuado em nome da rede credenciada que são de fato os reais prestadores de serviços. A nota fiscal emitida pela contratada, cujo a natureza é 10.05 refere-se ao valor consumido na rede credenciada do período e possui finalidade apenas de fatura (repasse), e neste caso não há o que se falar em retenção. Caso o contrato possua taxa de administração positiva a contratante emitirá uma NF-S e de natureza 17.01 e esta sim será passível de retenção em nome da gerenciadora. Estamos corretos no entendimento? 7) Visando reduzir os custos do processo garantindo total eficácia e segurança, quanto ao certame acima mencionado, no tocante ao gerenciamento de manutenções preventivas e corretivas, esta correto o entendimento de que será possível a participação de empresas que utilizam o sistema informatizado via internet, por meio de login e senha, o qual dispensa o uso de cartão magnético/eletrônico, TAG e etiqueta para o pagamento ?</p>		Não há arquivo anexado.

Resposta

Criado em	Texto	Arq. resp.	Endereço
			Não há arquivo anexado.



Trata-se de pedido de esclarecimento formulado pela empresa interessada em participar no certame, sendo que para fins de organização será respondida, conforme os questionamentos apresentados:

1) Atualmente existem veículos em garantia de fábrica? Sim. São veículos que foram adquiridos e encontram-se aguardando a entrega, e, por isso não foram relacionados. (os veículos são: uma VAN – Sprinter da Renault, 2 Onix, da Chevrolet).

2) Os serviços, objeto desta licitação, já eram prestados por alguma empresa? Se sim, gentileza informar qual a empresa que presta os serviços e qual a taxa de administração praticada? **Não.**

3) Em caso de oferta de taxa negativa, a qual representará desconto a Administração. Nesse sentido, para oferta desse desconto, será aceito sistema totalmente web que possibilita maior transparência ao gestor da frota, contemplando o desconto (taxa negativa) diretamente em cada orçamento?

Resposta: O faturamento será feito conforme item 7.3 do Termo de Referência, anexo do Edital.

7.3. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo CONTRATANTE e faturados na quinzena.

7.3.1. 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.

7.3.2. A Taxa de Administração será fixa e irrevogável durante a vigência do contrato e seus eventuais aditivos.

7.3.3. 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	Embarcações e similares
R\$ 92,00	R\$ 134,00	R\$ 156,00	R\$ 200,00

7.3.3.1 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.

7.3.4. A periodicidade de reajuste dos valores da remuneração hora/homem, definidos como limitadores pela Administração será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA - IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

7.3.4.1. O reajustamento de preços será efetuado considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta. 7.3.4.2. O reajuste deverá

ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

7.3.4.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento

7.3.4.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

7.3.4.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

7.3.4.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

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

7.3.5. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 09% (nove por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.3.6. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 18% (dezoito por cento) 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.

7.3.7. Os percentuais estabelecidos nos itens 1.4 e 1.5 são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

7.3.8. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado pelo Contratante, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta a ser indicada pela Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão eletrônica da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

7.3.9. A Contratada poderá restringir o acesso do Contratante 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 Contratante, quanto a eminência da suspensão em razão do atraso no pagamento.

7.3.9.1. O sistema deverá alertar ao Contratante 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 Contratante.

7.3.9.2. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo Órgão/Entidade Contratante da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 7.3.9 acima

3.1 Assim, o faturamento da gerenciadora ocorrerá pelo valor líquido, ou seja, aquele considerado o desconto ofertado? Atendemos desta forma?

R: Observando o valor do serviço será obtido pela aplicação da Taxa de Administração, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo CONTRATANTE e faturados na quinzena, o faturamento deverá ser resultante da aplicação da fórmula acima. Na hipótese de Taxa administrativa negativa, o faturamento se dará pela aplicação dessa mesma fórmula, de modo que podemos considerar que o faturamento será com base no valor líquido.

Ex. serviço de pintura de veículo: 100,00 (cem reais). Taxa Administrativa -2% (menos dois por cento). Nesse caso o município pagará R\$ 98 reais pelo serviço.

4) Sobre o conceito de Preço à vista, entendemos que o preço de mercado à vista seria o praticado no mercado dentro dos parâmetros das tabelas de referência vigentes, sem a adição de taxas, juros e encargos de parcelamento. Estamos corretos no entendimento?

O Preço dos serviços e fornecimento de materiais estão dispostos no 7.3.3 e 7.3.5 e 7.3.6 do Termo de Referência. Assim o preço que o Município dispõe a pagar Hora/Homem é o definido na Tabela. Aliás essa tabela corresponde a tabela de preços do Estado do Paraná, o qual serviu de base para a elaboração do Edital. Em relação as peças, incidirá os descontos **mínimos** sobre as tabelas de no mínimo 9% se forem genuínas/originais e 18% se forem de reposição.

7.3.3. 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	Embarcações e similares
R\$ 92,00	R\$ 134,00	R\$ 156,00	R\$ 200,00

7.3.5. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 09% (nove por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente

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

7.3.6. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 18% (dezoito por cento) 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.

5) Considerando que as Notas Fiscais Emitidas pela rede credenciada sempre serão em nome da Contratante pois o objeto social da empresa é consultoria e assessoria em gestão e gerenciamento de frota de veículos, entre outras atividades. Sendo assim, considerando isso, estamos corretos no entendimento que desta forma atendemos ao solicitado no Edital?

O Município não terá nenhum vínculo obrigacional ou contraprestativo com a rede credenciada, conforme item 9.1.24 do Termo de Referência, abaixo transcrito:

“9.1.24. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte do Contratante por tal pagamento.”

A Nota fiscal seguirá o contido no item 7.3.10, do TR, assim não haverá emissão de nota fiscal da rede credenciada em favor do Município, tão somente da Contratada em favor do Município.

7.3.10. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir conforme dados do Órgão/Entidade Contratante, Nota Fiscal/Fatura quinzenal de prestação dos serviços, 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 – RAD (exemplo, número de lote, código, controle etc.).

7.3.10.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do Sistema da Contratada ao Contratante

7.3.10.2. 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 Órgão/Entidade Contratante.

7.3.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor da Taxa de Administração.

7.3.10.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, 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) Com relação ao Edital, entendemos que o recolhimento de imposto deverá ser efetuado em nome da rede credenciada que são de fato os reais prestadores de serviços. A nota fiscal emitida pela contratada, cujo a

natureza é 10.05 refere-se ao valor consumido na rede credenciada do período e possui finalidade apenas de fatura (repasse), e neste caso não há o que se falar em retenção. Caso o contrato possua taxa de administração positiva a contratante emitirá uma NF-S e de natureza 17.01 e esta sim será passível de retenção em nome da gerenciadora. Estamos corretos no entendimento?

Em relação aos serviços de oficina, os quais incidem ISS, observar-se-á a legislação do município em que estiver situado a oficina. Em relação aos impostos estaduais, caberá a empresa observar o regramento do Estado que realizará o serviço, sendo que em nenhuma dessas hipóteses haverá retenção de tributo.

Não haverá retenção, pois 17.01 tem a ocorrência do fato gerador no local do estabelecimento da empresa. Não vejo hipótese de enquadramento no item 10.05, posto que o objeto do contrato é gerenciamento cadastral, tal como definido no código 17.01. De qualquer forma, em relação a questão tributária, haverá a possibilidade de consulta fiscal, que poderá verificar as questões fiscais relacionados ao gerenciamento de frotas.


7) Visando reduzir os custos do processo garantindo total eficácia e segurança, quanto ao certame acima mencionado, no tocante ao gerenciamento de manutenções preventivas e corretivas, está correto o entendimento de que será possível a participação de empresas que utilizam o sistema informatizado via internet, por meio de login e senha, o qual dispensa o uso de cartão magnético/eletrônico, TAG e etiqueta para o pagamento ?

Sim. Desde que atendido o Anexo I – Funcionalidades Mínimas do Sistema, previstas no Termo de Referência.

Era o tinha a esclarecer.

Encontro-me a disposição para ulteriores esclarecimentos.

Paulo Frontin/PR, 11 de outubro de 2022.


Eder Renato Stelmach
Pregoeiro

ENC: PROTOCOLO DE IMPUGNAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO 29/2022. - 19502- MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN-PR

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin <licitapaulofrontin@hotmail.com>

Qui, 13/10/2022 14:55

Para: Ariane Karoline Pech <arianekp@hotmail.com>

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/PR

Setor de Compras/Licitações

Tel: (42) 3543-1210

De: Prefeitura Municipal de Paulo Frontin <licitapaulofrontin@hotmail.com>

Enviado: quinta-feira, 13 de outubro de 2022 14:25

Para: Yan Elias <yan.elias@primebeneficios.com.br>

Assunto: RE: PROTOCOLO DE IMPUGNAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO 29/2022. - 19502- MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN-PR

Boa tarde, recebido.

Att...

Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/PR

Setor de Compras/Licitações

Tel: (42) 3543-1210

De: Yan Elias <yan.elias@primebeneficios.com.br>

Enviado: quinta-feira, 13 de outubro de 2022 14:14

Para: licitapaulofrontin@hotmail.com <licitapaulofrontin@hotmail.com>

Cc: Jean Mario Santos Ferreira <jean.ferreira@primebeneficios.com.br>

Assunto: PROTOCOLO DE IMPUGNAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO 29/2022. - 19502- MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN-PR

Ilustres Servidores

Cumprimento Vossas Senhorias em nome da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial.

Envio petição de Impugnação ao Pregão Eletrônico de nº 29/2022, nos termos dos itens 21. e 21.1, que determina que:

21: DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

Rua Rui Barbosa, 204 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin - PR
CNPJ: 17.007.474/0001-90 | Fone: 42 3543 1210 / 42 3543 1212 / 42 3543 1346
www.paulofrontin.pr.gov.br

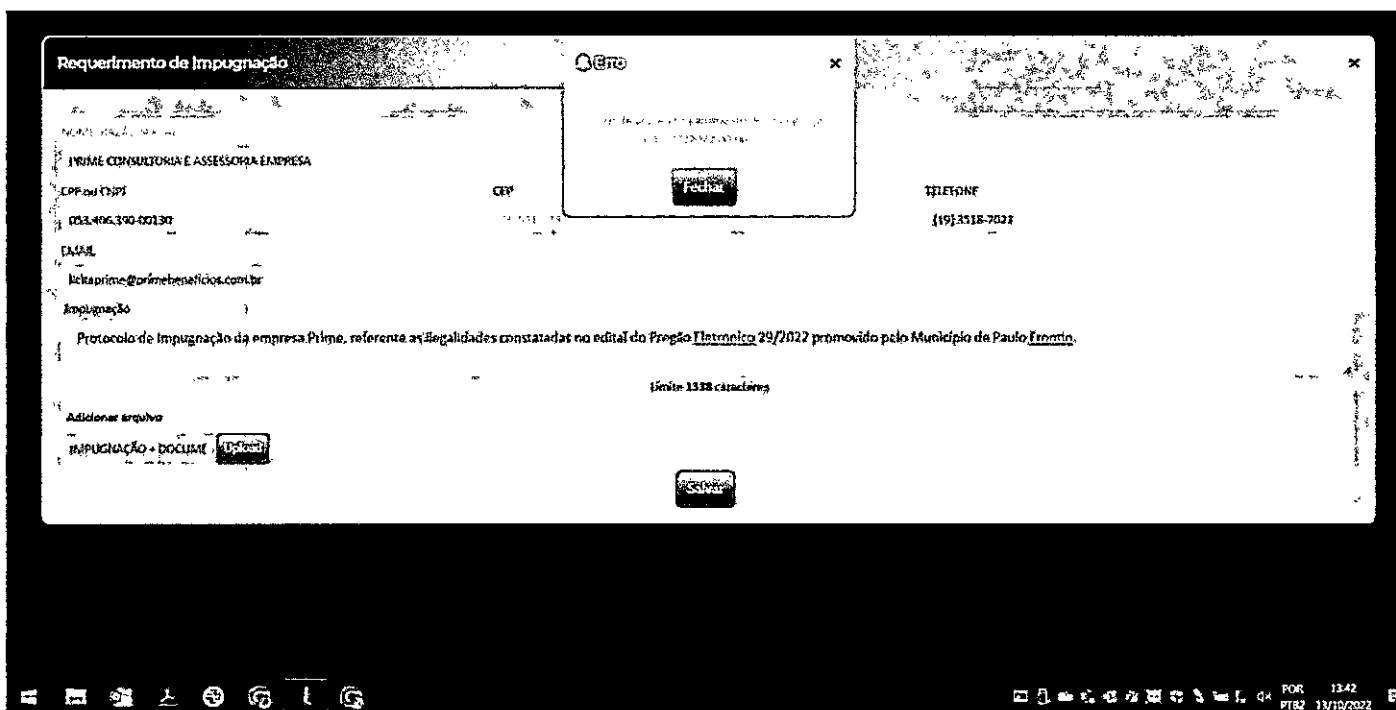
Prefeitura de Paulo Frontin - PR



21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, no Portal de Licitações do Brasil, (BLL COMPRAS), no site <https://www.bllcompras.com>, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/PR – CEP: 84635-000, no setor de Protocolo.

Embora o protocolo deva ser realizado via portal BLL, mesmo estando tempestiva por um erro sistêmico não foi possível realizar o protocolo por lá, veja:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 38
----------------------------------	----------------------------



Assim, considerando que a presente impugnação se encontra tempestiva nos termos do artigo 24 do Decreto nº 10.024 de 2019, requer que se aceite e julgada a presente impugnação.

Estendo meus votos de consideração para com toda a equipe de licitação.

Peço, encarecidamente, a confirmação do presente e-mail para fins de segurança e controle.

Cordialmente,



Yan Elias | Jurídico

Tel (19) 3518 7000 |
Rua Açú, 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 ambiente.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 080
----------------------------------	-----------------------------

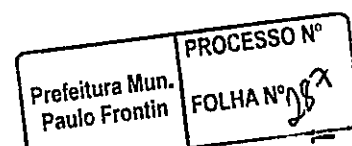
ILUSTRÍSSIMO (A) SENHOR (A) PREGOEIRO (A) DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, PARANÁ.

IMPUGNAÇÃO, com fundamento no artigo 24 do Decreto n.º 10.024/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 240/2022

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.,
inscrita no CNPJ n.º 05.340.639/0001-30, com sede na Rua Calçada Canopo, 11 - 2º Andar - Sala 03 - Centro de Apoio II - Alphaville - Santana de Parnaíba/SP - CEP: 06541-078, e-mail: licitacao@primebeneficios.com.br; yan.elias@primebeneficios.com.br; por intermédio de seu procurador subscrito *in fine*, vem, respeitosamente, termos da, Lei Federal 10.520/02 e Decreto nº 10.024 de 2019, e item 21 e 21.1 do edital, IMPUGNAR o Instrumento Convocatório, consoante motivos a seguir determinados:



I - DA TEMPESTIVIDADE DA IMPUGNAÇÃO

Considerando que a IMPUGNANTE é uma empresa que exerce a atividade compatível com o objeto da licitação e, portanto, pretensa licitante, o prazo para impugnação é de até o 3º dia útil da data fixada para abertura da sessão pública, conforme o Art. 24 Decreto nº 10.024 de 2019:

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública; (Grifo Nosso)

A contagem dos prazos nos processos licitatórios e nos contratos administrativos está disciplinada no artigo 110 da Lei 8.666/1993, da seguinte forma:

Art. 110. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Lei, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade. (Grifo nosso)

Sendo assim, é de se assinalar que a presente insurreição encontra-se TEMPESTIVA, uma vez que protocolada com 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, (não se considera horas na contagem do prazo, mas sim o dia de expediente no órgão), conforme quadro ilustrativo abaixo:

Quinta	Sexta	Final de Semana	Segunda	Terça
13/10/2022	14/10/2022	15/10/2022 e 16/10/2022	17/10/2022	18/10/2022
<u>3º dia útil</u>	<u>2º dia útil</u>	Final de semana, não se considera este dia para contagem.	<u>1º dia útil</u>	Abertura das propostas Início da contagem <u>Exclui-se este dia</u>

II - DO PRAZO PARA RESPOSTA DA IMPUGNAÇÃO

Como regra, a impugnação ao edital não tem efeito suspensivo em relação à realização do certame. Mas, é obrigação do Pregoeiro respondê-la no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da sua interposição junto à Administração Pública, como determina o § 1º do Decreto nº. 10.024 de 2019:

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação. (Grifo Nosso)

Dessa forma, o pregoeiro deverá apresentar resposta dentro do prazo legal, sob pena de invalidação do certame, pois, diante do silêncio restará inviável a formulação adequada e satisfatória das propostas.

III - DOS FATOS E DAS RAZÕES

Está prevista para o dia 18/10/ 2022 às 09:30 horas, a abertura do Pregão Eletrônico nº 29/2022, para o seguinte objeto:

“O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por meio de contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin Estado do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações contidas no presente termo de referência

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.”

Em detida análise ao edital contatou-se **ilegalidades** que afrontam o Comando Constitucional que determinou a realização de procedimento licitatório, estando em desacordo com o que determina a legislação sobre o tema, contendo cláusulas

exorbitantes e itens que não condiziam com os princípios administrativos presentes na Constituição Federal.

Assim, se faz necessário a utilização do presente instrumento para cessar as ilegalidades constadas conforme será exposto a seguir.

IV - DA EXIGÊNCIA DE REDE EXCESSIVA

Em relação a Rede Credenciada que a Contratada deverá dispor, o edital trouxe exigência excessiva conforme se observa do trecho abaixo:

"TERMO DE REFERÊNCIA

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(...)

5.1.10. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro da região apontada no Anexo do Termo de Referência, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

(...)

9.1.27. Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por 60 (cinquenta) estabelecimentos para o atendimento de veículos leves, médios, pesados e motocicletas, conforme distribuição mínima em todo o Estado do Paraná e Santa Catarina prevista nos Anexos do Termo de Referência. "

De plano, percebe-se que ao redigir esta cláusula não foi levado em consideração nenhum estudo técnico, levantamento estatístico e geográfico para exigir Oficinas na quantidade e forma contida na cláusula acima.

O estado do Paraná possui cerca de 399 municípios, sendo que na cláusula está sendo exigido credenciados no estado inteiro, para que seja capaz de atender em todo o estado para permitir as manutenções dos veículos.

A manutenção desta cláusula e sua consequente exigência, que, além de excessiva, é desnecessária e contribui apenas e tão somente para reduzir o universo de licitantes que poderão participar do certame, causando desta forma um desequilíbrio no certame e violação ao princípio da isonomia.

Para a definição da rede credenciada deve-se realizar estudo através de "levantamentos estatísticos, parâmetros e estudos" quanto a quantidade e localidades estratégicas para abastecimento da frota, levando em consideração as atividades cotidianas e não esporádicas.

Salienta-se que na atividade de gerenciamento de combustível, a Contratada realizará a intermediação entre o posto credenciado e o órgão público, garantindo o serviço. Porém, a instalação, abertura ou qualquer nova fonte de abastecimento caberá ao investimento da iniciativa privativamente alheia à sua vontade.

A exigência estabelecida no presente edital, mostra-se, portanto, excessiva, contrariando o art. 3º, inciso II, da Lei nº 10.520/02, o qual estabelece que "*a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição*".

Assim, a Administração Pública ao formular o edital deve pautar sua conduta nos princípios basilares, mormente o da **razoabilidade** e da **proporcionalidade**, de modo que as exigências aqui combatidas, servirão apenas para impedir caráter competitivo das licitantes.

Ainda que fosse legal e razoável exigir rede credenciada na extensão territorial constante na cláusula em tela, deveria existir um estudo demonstrando e fundamentando a pertinência de referida exigência, contudo, não é o que se observa, vez que, no estudo apresentado não consta de forma clara as limitações geográficas. A exigência é totalmente infundada e carecedora de embasamento que, de fato, evidencie a necessidade da extensa rede credenciada.

Não obstante a definição, tanto do objeto quanto de suas especificações, esta deve ser, obrigatoriamente, sucinta e clara, sendo ilegal qualquer omissão de informações ou informações subjetivas, a rigor dos artigos 40, I, da Lei n.º 8.666/93 e 3º, II da Lei n.º 10.520/02.

Neste sentido, o Tribunal de Contas da União entendeu pela irregularidade de exigência de rede credenciada excessiva, conforme se infere do acórdão:

GRUPO I - CLASSE VII - PLENÁRIO TC 022.682/2013-9

Unidade: Conselho Federal de Contabilidade (CFC)

Representante: Planinvesti Administração e Serviços Ltda. (art. 113, § 1º, da Lei 8.666/1993). Advogado constituído nos autos: não há.

SUMÁRIO: REPRESENTAÇÃO COM PEDIDO DE MEDIDA CAUTELAR. PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE VALES REFEIÇÃO E ALIMENTAÇÃO. EXIGÊNCIA DE QUANTIDADE MÍNIMA DE REDE CREDENCIADA. OITIVA PRÉVIA. PROCEDÊNCIA PARCIAL. INDEFERIMENTO DA CAUTELAR. EXPEDIÇÃO DE ORIENTAÇÃO AO CONSELHO FEDERAL.

Na licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de vale alimentação ou vale refeição, na forma de cartão eletrônico ou tecnologia similar, apesar de discricionária a fixação do número mínimo de estabelecimentos credenciados, faz-se necessário que os critérios técnicos referentes à fixação do quantitativo mínimo estejam em consonância com os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, além de claramente definidos e fundamentados no processo licitatório, devendo tais critérios ser oriundos de levantamentos estatísticos, parâmetros e de estudos previamente realizados, consoante os precedentes. Acórdãos 2.367/2011 e 1.071/2009, ambos do Plenário.

No mesmo sentido decidiu o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, como se verifica da decisão abaixo:

EMENTA: Exame Prévio de Edital.

(..)

3. Exigência dirigida à adjudicatária, como condição para assinatura do contrato, de apresentação de quantidade vultosa de estabelecimentos credenciados em todo o Estado de São Paulo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis - Inadmissível - À míngua de quaisquer justificativas técnicas e econômicas, deve a Município redefinir o quantitativo de postos credenciados às suas reais e imprescindíveis necessidades, acolhendo, no máximo, a área geográfica circunscrita à região metropolitana de São Paulo, que deverá ser submetida à revisão de seu número igualmente - 4. Ausência de disciplina editalícia sobre a execução e fiscalização do contrato - Confirmado - Correção obrigatória - 5. Demais insurgências - Não prosperam - Procedência Parcial - V.U. (TC 001085/989/14-3 - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Exame Prévio de Edital- Rel. Cons. Dimas Eduardo Ramalho, Publicado no D.O.E de 10/05/2014) (nosso grifo)

Por fim, o TCE/MS também entende pela restrição do caráter competitivo a exigência de ampla rede, veja-se:

DELIBERAÇÃO AC01 - 1455/2018

EMENTA: PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - PREGÃO PRESENCIAL - SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO - AUSÊNCIA DE CLAREZA DO OBJETO LICITADO - REDE CREDENCIADA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL - EXIGÊNCIA INDEVIDA - VIOLAÇÃO AO CARÁTER COMPETITIVO - IRREGULARIDADE - MULTA.

O procedimento licitatório é irregular, pois é vedado aos agentes públicos incluir nos atos da convocação condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o

caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções impertinentes em relação aos interessados, o que constitui infração e acarreta multa ao responsável.
[...]

IRREGULARIDADE POR VIOLAÇÃO AO CARÁTER COMPETITIVO
Quanto à exigência de rede credenciada em todo o Território Nacional, observo que novamente o referido edital, neste item fere o caráter competitivo da licitação, ao se ter em mente que só se justificaria tamanha abrangência se usualmente as frotas do Ente Público Municipal circulasse por tais regiões longínquas, o que não seria o caso.

"As localidades habituais de deslocamento da frota é que guiarão a decisão. Se os deslocamentos são restritos a um único estado da federação, por exemplo, basta a exigência de que a empresa gerenciadora conte com uma rede de oficinas credenciadas localizadas apenas no território do estado do órgão que promove a licitação. **A ampliação da rede credenciada para uma região ou para todo o território nacional, sem que isso seja necessário, constitui-se em fator que pode restringir o acesso de empresas do ramo de gerenciamento na licitação e reduzir o universo competitivo sem motivo**"3. (Grifo nosso).

[...]

DISPOSITIVO

Em face do exposto, acompanho o entendimento do Parquet de Contas e profiro meu VOTO nos seguintes termos:

I - DECLARAR A IRREGULARIDADE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO do Pregão Presencial n. 38/2014, com respaldo no art. 59, III, da Lei Complementar (estadual) n. 160, de 2 de janeiro de 2012;

a) Por falta de clareza quanto ao objeto licitado, ferindo o Princípio da Competitividade;

b) A exigência indevida de rede credenciada em todo o Território Nacional, infringindo o artigo 3º §1º, I da Lei de Licitação

[...]

ACÓRDÃO

Vista, relatada e discutida a matéria dos autos, na 16ª Sessão Ordinária da Primeira Câmara, de 7 de agosto de 2018, ACORDAM os Senhores Conselheiros, por unanimidade, nos termos do voto do Relator, em declarar a irregularidade do procedimento licitatório do Pregão Presencial n. 38/2014 e aplicar multa ao Sr. MURILO ZAUIH, no valor equivalente a 15 (quinze) UFERMS pela irregularidade descrita no item I alínea "a" mais 15 (quinze) UFERMS pela irregularidade descrita no item I alínea "b" do dispositivo do voto. Conselheiro Flávio Esgaib Kayatt – Relator. Campo Grande, 7 de agosto de 2018.

Veja-se que o TCU e demais TCE's entendem que definir uma extensa área geográfica restringe a participação de potenciais licitantes.

Portanto, ao exigir que a empresa contratada possua estabelecimentos credenciados naquela extensão territorial é uma exigência excessiva e desnecessária, pois não foi considerado que a autonomia veicular média é de 400 km com um tanque de combustível, fato que pode e deve ser levado em consideração no momento dos levantamentos estatísticos para definição da rede de oficinas.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 223
----------------------------------	-----------------------------

Deste modo, manter as cláusulas em discussão colocará em risco o caráter competitivo, pois, tão somente contribuirá para reduzir significativamente o número de empresas que participarão do certame, e, conseqüentemente, obstará a participação de inúmeras empresas que poderiam participar do certame e ofertar taxas de administração mais vantajosas, colocando assim em risco o princípio da proposta mais vantajosa.

Sendo assim, requer se digne vossa senhoria, em respeito aos princípios norteadores da Administração Pública, retirar essa exigência de ter rede credenciada em todo o Estado do Paraná, definindo a área razoável para credenciamento das oficinas e não no raio de 30km como consta em edital.

V - DO VALOR REFERENCIAL EXCESSIVO

Consta no Edital exigência de que o percentual estimado para desconto sobre peças e acessórios é de 9% (nove por cento) para peças de reposição genuínas/legítimas e 18% (dezoito por cento) para peças de Reposição Original, de Fornecedores da Montadora e outros Fabricantes:

Anexo I - Termo de Referência

7.3.5. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 09% (nove por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cília, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.3.6. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 18% (dezoito por cento) 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, Cília, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. (Grifo nosso)

Deve ser esclarecido que está sendo licitado a contratação de empresa de GERENCIAMENTO, o que difere, em muito, de oficina mecânica e/ou autopeças, principalmente no quesito desconto, pois o segundo comercializa as peças e serviços,

porquanto o primeiro apenas gerencia um sistema de manutenção veicular e disponibiliza uma Rede Credenciada.

Não obstante, todos os procedimentos licitatórios devem ser precedidos de pesquisa de preços, em consonância com os arts. 7º, §2º, II e 40 §2º, II da Lei n.º 8.666/93 e com o art. 3º, III, que exigem elaboração do orçamento estimado para cada contratação, vejamos:

Lei n.º 8.666/93

Art. 7º As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte sequência:

[...]

§ 2º As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

I - houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório;

II - existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

Lei n.º 10.520/02

Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

[...]

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

De forma mais rígida, o Decreto n.º 10.024/2019 assim exige:

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

[...]

XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

Para se obter uma estimativa de preços, deve-se realizar pesquisa de preços no mercado e registrar as mais próximas da realidade, priorizando a diversidade das empresas e fontes consultadas, pois, se o universo de empresas for considerável, mais segura é a pesquisa obtida, além da qualidade dos serviços.

Neste sentido o TCU assevera no Acórdão 868/2013 - Plenário que:

"[...]

Na jurisprudência desta Corte, há julgados dirigidos a entes integrantes do serviço social autônomo que consagram o dever de estimar previamente o custo do objeto a ser contratado, a saber: Acórdãos ns. 2.813/2003, 2.519/2005, 263/2007, 1.979/2008, 2.866/2009, 569/2009, 5.262/2008 e 7.821/2010, todos da 1ª Câmara, e 324/2009 - TCU - Plenário.

Em outra deliberação, neste caso, não endereçada ao serviço social, o Tribunal exemplifica a forma como pode ser feita a estimativa de preços, conforme se verifica no voto condutor do Acórdão 2.170/2007 - TCU - Plenário, em que se orienta a adoção de uma 'cesta de preços aceitáveis', ou seja, um conjunto de preços oriundo, por exemplo, de pesquisas junto a fornecedores; valores adjudicados em licitações de órgãos públicos, inclusos aqueles constantes no Comprasnet; valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços - SRP, dentre outras fontes disponíveis tanto para os gestores como para os órgãos de controle, desde que, com relação a quaisquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado. No caso em questão, vale mencionar, ainda, a possibilidade de consulta a outras entidades integrantes dos serviços sociais autônomos. Por exemplo, no Distrito Federal, somando os Departamentos Nacionais e os regionais, existem mais de dez unidades."

O art. 40, inc. X da Lei n.º 8.666/93 estabelece que os editais devem indicar, obrigatoriamente, o critério de aceitabilidade dos preços (permitida a fixação de preços máximos e vedada fixação de preços mínimos), bem como critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência.

Entretanto, deve-se deixar esclarecido que o valor de referência ou estimado é aquele obtido através da pesquisa de mercado e que não pode ser considerado inflexível pra fins de julgamento, de tal modo que serve, apenas, de parâmetro para análise das propostas.

Quando a Administração Pública estabelece o valor referencial, tido como máximo ou mínimo, deve se pautar em pesquisas de preços confiáveis e agir com precaução, para que este valor não seja impraticável e afaste os pretensos licitantes do certame.

É exatamente o que ocorre na presente licitação, pois, o valor mínimo de desconto para peças e acessórios coloca a Contratada em situação de desvantagem, pois, não pode interferir na tabela de preços dos estabelecimentos que fornecem esses produtos.

Não obstante, o valor estimado para a licitação deve corresponder a uma contraprestação justa, que permita a Contratada cobrir todos os custos que incidem no objeto e ainda possam auferir lucro.

Logo, se o valor estimado de desconto mínimo sufocar a Contratada em suportar os custos e obter lucro, está em desarmonia com os preços praticados no mercado, e conseqüentemente frustrará o caráter competitivo, princípio previsto no art. 3º da Lei de licitações, *in verbis*:

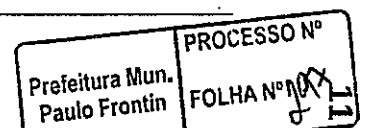
Art. 3º - A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, 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.

Portanto, o valor mínimo permitido para desconto deve ser alterado de acordo com a realidade do mercado, que poderá ser atestado pelas contratações dos diversos órgão públicos federais, estaduais e municipais para a região da Contratação.

VII - DO PEDIDO



Por todo o exposto, requer se digne o i. pregoeiro (a) a **JULGAR PROCEDENTE A PRESENTE IMPUGNAÇÃO** a proceder as seguintes alterações:

- i. Reavaliar o valor estimado para desconto mínimo em peças de reposição genuínas/legítimas (item 7.3.5. do Termo de Referência), e peças de reposição - original (item e 7.3.6. do Termo de Referência) o qual está excessivo e poderá restringir a participação dos licitantes e, conseqüentemente, frustrar o caráter competitivo;
- ii. Alterar a cláusula que prevê a necessidade de rede extensa como requisito de participação, vez que, viola o caráter competitivo e isonômico do certame.
- iii. Republicar os termos do edital reabrindo-se os prazos legais, conforme determina a lei.

Na improvável hipótese de indeferimento da impugnação apresentada, requer-se desde já cópias dos autos do processo licitatório, para salvaguarda dos direitos da Impugnante, sem prejuízo das ações judiciais cabíveis (Mandado de Segurança), bem como para comunicação aos órgãos de fiscalização externos (Ministério Público e Tribunal de Contas).

Termos em que pede deferimento

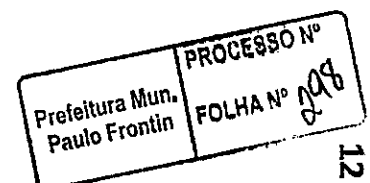
Santana de Parnaíba/SP, 13 de outubro de 2022.

YAN ELIAS

Assinado de forma digital por YAN ELIAS
Dados: 2022.10.13 13:44:00 -03'00'

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

Yan Elias - OAB/SP 478.626



PROCURAÇÃO AD JUDICIA ET EXTRA

OUTORGANTE:

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., estabelecida na Rua Calçada Canopo, n.º 11, 2º andar, Sala 03.- Centro Apoio, Bairro de Alphaville, na cidade de Santana de Parnaíba/SP - CEP: 06502-160, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.340.639/0001-30, inscrição estadual sob o n.º 623.051.405.115 e inscrição municipal sob o n.º 72270; e suas filiais, neste ato representada pelo seu sócio proprietário, o Sr. **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG n.º 20.907.947-2 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 186.425.208-17.

OUTORGADOS:

RENATO LOPES, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/SP sob o n.º 406.595-B e no CPF/MF sob o n.º 289.028.248-10, **MATEUS CAFUNDÓ ALMEIDA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP sob o n.º 395.031 e no CPF/MF sob o n.º 418.091.798-07, **RAYZA FIGUEIREDO MONTEIRO**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/SP sob o n.º 442.216 e no CPF/MF sob o n.º 144.232.187-39, **MATEUS BARBOSA COUTO**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP sob o n.º 463.494 e no CPF/MF sob o n.º 448.288.498-74, **VINICIUS EDUARDO BALDAN NEGRO**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP sob o n.º 450.936 e no CPF/MF sob o n.º 447.970.818-99, **RENNER SILVA MULIA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP sob o n.º 471.087 e no CPF/MF sob o n.º 094.189.326-01, **JEAN MARIO SANTOS FERREIRA**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP sob o n.º 471.792 e no CPF/MF sob o n.º 130.187.986-00 e **RODRIGO ANTONIO URIAS MARTINS**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/SP sob o n.º 474.016 e no CPF/MF sob o n.º 440.179.658-65, todos estabelecidos na Rua Açu, n.º 47, Loteamento Alphaville Empresarial, Campinas/SP - CEP: 13.098-335.

PODERES: Pelo presente instrumento particular de procuração e na melhor forma de direito, a Outorgante confere aos Outorgados, amplos poderes para o foro em geral à defesa de seus direitos e interesses, com as cláusulas "ad judicium et extra", podendo agir em qualquer esfera, juízo, instância ou tribunal, para propor contra quem de direito as ações competentes e defende-las nas contrárias, seguindo umas e outras até decisão final, usando os recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para praticar todos os atos processuais, exceto o de receber citação, sendo-lhe permitido confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, receber e dar quitação, firmar compromissos e/ou acordos, agir em conjunto ou separadamente, e podendo ainda, substabelecer a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Santana de Parnaíba/SP, 11 de julho de 2022

PRIME Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda.
João Marcio Oliveira Ferreira - Sócio Proprietário
RG n.º 20.907.947-2 - CPF/MF n.º 186.425.208-17

1º TABELIÃO DE NOTAS DE CAMPINAS
Av. Dr. Jesuíno Marcondes Machado, nº 169 - Nova Campinas
Campinas - SP - Cep: 13092-108 - Fone: (19) 377-3737

Reconheço a semelhança da firma com valor econômico de **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA (Ficha: 921545)**

Dou fé. Em doze de julho de 2022. Custos: R\$ 11,50
Campinas-SP 15/07/2022

Pamela Marissa Deodato Andreotti - Escrevente
Válido com o(s) selo(s): 0195AB0069418

TABELIÃO DE NOTAS
1º TABELIÃO DE NOTAS
Av. Dr. Jesuíno Marcondes Machado, nº 169
Campinas - SP - Cep: 13092-108 - Fone: (19) 377-3737 - Campinas - SP

FIRMA VALOR ECONÔMICO
111104
C10195AB0069418

ESCREVENTE AUTORIZADA
Pamela Marissa Deodato Andreotti



INSTRUMENTO PARTICULAR
ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATO SOCIAL

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

Alteração Contratual da sociedade **PRIME ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA.**

BT - 983342v4

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 300

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 - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.not.br>

Valber Azevedo de M. Cavalcanti
Titular
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. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

ATA
DE
REUNIAO

“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.

Alteração Contratual da sociedade **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**

BT - 983342v4

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 301

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

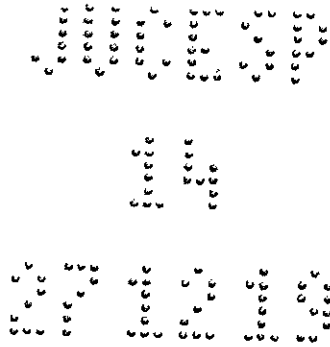


Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.not.br>

Válber Azevêdo 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, 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. Provimto 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.

Alteração Contratual da sociedade *PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.*

BT - 983342v4

4

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 303

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: ALJ53882-EHXG;



CNJ: 06.8790

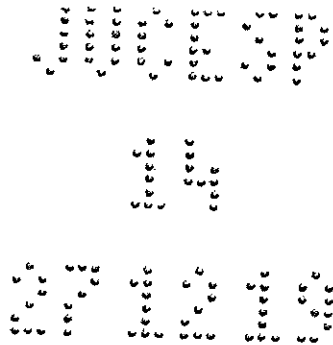
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(53) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<http://azevedobastos.not.br>

Váber Azevêdo de M. Cavalcanti
Titular

TJ-PB



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 Tabelação de Notas. Provisório 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

Alteração Contratual da sociedade **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**

BT - 983342v4

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 304

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.net.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

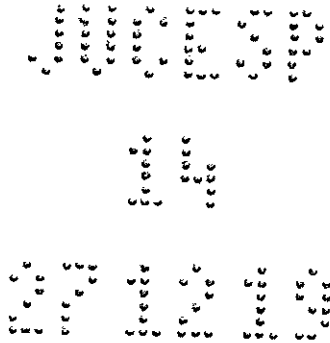


Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.net.br
<https://azevedobastos.net.br>

Válber 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, 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.cenac.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto 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

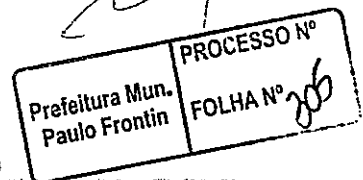
A Sociedade será administrada pelos sócios (i) **RODRIGO MANTOVANI**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, natural de Ribeirão Preto/SP, nascido em 25.03.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 20.103.621 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 159.882.778-29, residente 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.

Alteração Contratual da sociedade *PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.*

BT - 983342v4



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: 163021904219278093646-6
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R\$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53884-PHE3;



Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Baixo dos Estados, João Pessoa - PB
(33) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.not.br>

Valber Azevedo de M. Cavalcanti
Thaís



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. Provlmento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

11000
4
21000

Parágrafo Terceiro: Os diretores, no exercício de suas funções, quando nomearem procuradores “ad judícia”, 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.”

Alteração Contratual da sociedade PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

BT - 983342v4

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



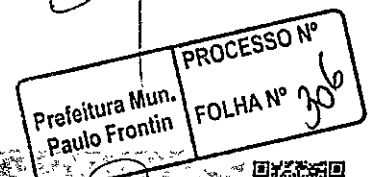
CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 163021904219278093646-7
Data: 19/04/2021 09:06:34
Valor Total do Ato: R\$ 4,66
Seja Digital.Tipo Normal C: ALJ53885-QMWM;



CNPJ: 09.879-0

Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Baixo dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.noLbr>



Valber 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, 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 Tabelação de Notas. Provlmento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONOMICO - JUCESP
SECRETARIA GERAL

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

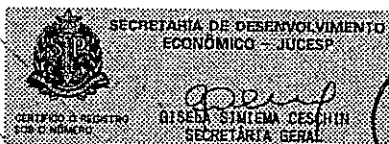
JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA
RG nº 20.907.947-2 SSP/SP
CPF/MF - 186.425.208-17

Testemunhas:

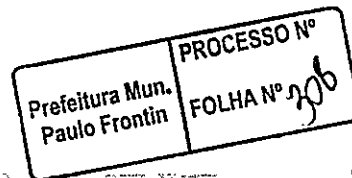
DAYANNE FERREIRA DE ARAUJO
CPF 391.060.978-39
RG 38.964.686-6 SSP/SP

BRUNA FERNANDA SOUZA POSTALE
CPF 456.820.728-20
RG 40.764.376-X - SSP/SP

Alteração Cor
BT - 983342v4



10



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 Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.not.br>

Válber 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, 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.

19/04/2021 09:06:34

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.”

Alteração Contratual da sociedade PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

BT - 983342v4

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 309

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tpb.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 Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.not.br>


Titular: Valber Azevedo de M. Cavalcanti



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. Provedor nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

PROIBIDO PLASTIFICAR

2225518718



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

2225518718



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
UNIDADE NA DIVERSIDADE
SECRETARIA NACIONAL DE DEFESA SOCIAL
SECRETARIA NACIONAL DE DEFESA SOCIAL

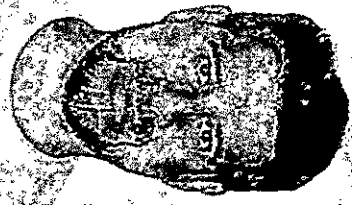
NOME
JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA

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

CPF
186.425.208-17

DATA NASCIMENTO
19/06/1972

FILIAÇÃO
JOAO BOSCO VIOLIN FERREIRA
MARIA JOSE GOMES DE OLIVEIRA FERREIRA



PERMISSÃO
ACC

VALIDADE
07/06/2031

1ª HABILITAÇÃO
21/08/1990

Nº REGISTRO
01849004756

OBSERVAÇÕES

LOCAL
CAMPINAS, SP

ASSINATURA DO PORTADOR

DATA EMISSÃO
08/07/2021

Elencio Marcelino Neto Diretor Presidente do Detran-SP
Assessor Especial
ASSINATURA DO EMISSOR

SÃO PAULO

59194716178
SP005529404

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 310

405555

ORDEN DOB ANSOLARIBES DO DEASIT
CONSEJO ACCIDENTAL DE SAO PAULO
GERENCIAL DE ANSOLADO

RENATO LOSEE

RENATO LOSEE

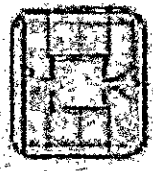
RENATO LOSEE

RENATO LOSEE

RENATO LOSEE

RENATO LOSEE

UNION INTERNACIONAL DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION
UNION INTERNACIONAL DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION
UNION INTERNACIONAL DE TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCION



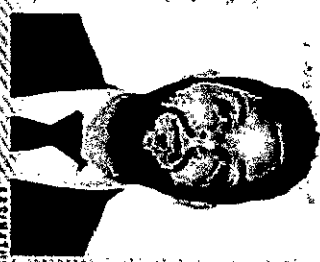
SAI

RENATO LOSEE DE TIPO O TERCERO RENATO LOSEE 08E00012

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 311

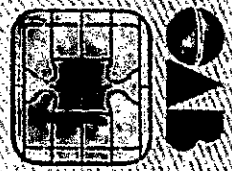
USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 13994502



Mateus Cafundo Almeida

ASSINATURA DO REGISTRADO



DEBENEFICIÁRIO

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL

CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOME
MATEUS CAFUNDO ALMEIDA

ESTADO
GILSON ANTONIO DE ALMEIDA
JUDITH MARIA ENFUNDADO

RESIDÊNCIA
RUIRE SP

CP
NR 828-483-7 - SSPSP
DADOS DE ANÁLISE ESTADUAL
NAO

DATA DE NASCIMENTO
29/05/1983

CP
418-091-798-07
VIA EXECUCION
01-28/05/2017

MARCELO COSTA
PRESIDENTE

INSCRIÇÃO
395031



Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº *118*



INSCRIÇÃO
442216

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO
IDENTIDADE DE ADVOGADA

NOME
RAYZA FIGUEIREDO MONTEIRO

FILIAÇÃO
CELIO MONTEIRO HONORATO

MARIA LUISA FIGUEIREDO MONTEIRO

NATURALIDADE
VILA VELHA - ES

DATA DE NASCIMENTO
13/02/1994

CPF
144.232.187-39

EXPIROU EM
29/06/2022

3.240.849-ES - PC ES

Maria Patrícia Wanderlini Incunato
MARIA PATRÍCIA WANDERLINI INCUNATO
PRESIDENTE



USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.900/94)

16082080

TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ASSINATURA DO PORTADOR

Rayza Figueiredo Monteiro



Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº 313



INSCRIÇÃO
463494

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO
DEONTIDADE DE ADVOGADO

NOME
MATEUS BARBOSA COULTO

FILIAÇÃO
DAVID COULTO

NATURALIDADE
PAULISTA - SP

RG
559933071 - SSP

DATA DE NASCIMENTO
17/05/1998

CPF
448.288.498-74

EMISSÃO EM
18/02/2022

Patricia V. Aguiar




Adm. Regional Paulista - Conselho Seccional de São Paulo

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 53 da Lei nº 8.908/84)

TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 16975473

ASSINATÓRIA DO PORTADOR


Mateus M. Coult



Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 344

INSCRIÇÃO
450936



ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOBRE
VINICIUS EDUARDO BALDAN NEGRO

PROFISSÃO
JURÍDICO

CARLOS EDUARDO ALVARENGA NEGRO
PATRICIA BALDAN ALVARENGA NEGRO
SÃO CARLOS-SP

342008882 SSPSP

01 141117020

447.970.818-99


27/07/1994

ANTONIO S. B. DE SAUSSELO
SANTOS-SP


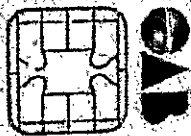
CALO AUGUSTO SILVA DOS SANTOS
PREZIDENTE

USO OBRIGATORIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 16421851



NOME: VINICIUS EDUARDO BALDAN NEGRO

01141117020

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 215
----------------------------------	-----------------------------



INSCRIÇÃO
471087

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO
IDENTIDADE DE ADOVADO

NOME
RENNER SILVA MULLA

FILIAÇÃO
MARCELLO FRANCO MULLA
ROSA APARECIDA SILVA MULLA

NATURAIDADE
PASSOS - MG

DATA DE NASCIMENTO
13/11/1988

RG
094.189.328-01

CPF
110722022

RO
MG31.779.464 - SSP MG

EXPEDIDO EM
11/07/2022

Renner Silva Mulla

MAÍIA FÁBRICA VANDERLINI FLORENTINO
PRESIDENTE

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 17489728


ASSINATURA DO PORTADOR
Renner S. Mulla

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº <i>216</i>
----------------------------------	------------------------------------

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.966/94)


TEM FÉ PÚBLICA EM TOPO O TERRITÓRIO NACIONAL

17258829



ASSINATURA DO PORTADOR

J. M. Santos Ferreira



INSCRIÇÃO
471792



ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO
IDENTIDADE DE ADVOGADO

NOME
JEAN MARIO SANTOS FERREIRA

FILIAÇÃO
JOSE ALDES FERREIRA DA CRUZ
HILDETE DOS SANTOS FERREIRA

NATURALIDADE
JAMBACURI - MG

DATA DE NASCIMENTO
16/10/1997

NO. 130.187.986-00

EXPIROU EM
27/06/2022

MG.19.905.242 - PC MG

J. M. Santos Ferreira

MARIA ESTERÇA MANSINI FERREIRO
PRESIDENTE





474016

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE SÃO PAULO
CONSELHO DE ORDEMADO

NOBRE
RODRIGO ANTONIO LIRIAS MARTINS

SILVA DO
PAULO DE TASSO ROCHA MARTINS
INES SILVA MARTINS

NATURALIDADE
CAMPINAS - SP

55.192.513-93 SSP-SP

DATA DE NASCIMENTO
22/05/1998

CPF
440.179.658-65

EXPIROU EM
18/07/2022

Dr. Rodrigo Lirias Martins

MARIA VALÉRIA VIANZOLI PIROBERTO
PRESIDENTE

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.802/94)

TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 17185570

ASSINATURA DO PORTADOR

Rodrigo Antônio Lirias Martins

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº <i>318</i>
----------------------------------	------------------------------------

SUBSTABELECIMENTO

Substabeleço, com reserva de iguais, ao advogado YAN ELIAS, brasileiro, solteiro, advogado regularmente inscrito na OAB/SP nº 478.626, inscrito no CPF sob nº 352.379.998-83, com endereço profissional à Rua Calçada Canopo, nº 11 - Sala 03 - Alphaville Empresarial - Santana de Parnaíba/SP - CEP: 06.541-078, os poderes que me foram outorgados pela empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF 05.340.639/0001-30, com sede na Rua Calçada Canopo, nº 11 - Sala 03 - Alphaville Empresarial - Santana do Parnaíba/SP - CEP: 06.541-078.

Santana de Parnaíba, 16 de setembro de 2022.

Assinado de forma digital por JEAN MARIO SANTOS FERREIRA
Dados: 2022.09.16 12:00:29 -03'00'

JEAN MARIO SANTOS FERREIRA
OAB/SP nº 471.792

TEM FÉ PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 17496580

USO OBRIGATÓRIO
IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS
(Art. 13 da Lei nº 8.900/94)





SIGNATURA DO PORTADOR

Yan Elias

ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL
CONSELHO SECCIONAL DE SÃO PAULO
IDENTIDADE DE ADVOGADO

INSCRIÇÃO 478826

NOME
YAN ELIAS

FILIAÇÃO
MARCELO ELIAS
PATRICIA FABIANA CARNEIRO

NATURALIDADE
CAMPINAS - SP

DATA DE NASCIMENTO
20/03/1998

RG
371795291 - SSP

CPF
352.379.998-83

EXPEDIDO EM
05/10/2022

Maria Patrícia Vanzolini Figueiredo

MARIA PATRICIA VANZOLINI FIGUEIREDO
PRESIDENTE



Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº <i>300</i>
----------------------------------	------------------------------------

Parecer Jurídico: nº. 332/2022

Pregão Eletrônico nº. 29 /2022

Origem: Departamento Compras

Interessado(s): Sr. Eder Renato Stelmach

Sr. Jamil Pech

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Em atenção ao pedido de parecer jurídico requerido pelo Pregoeiro, dirigida a este advogado municipal, sobre o processo licitatório em epígrafe, na modalidade Pregão, na forma Presencial, venho informar o que segue:

Senhor Pregoeiro de Paulo Frontin,

1. Relatório:

1.0. Trata-se de parecer jurídico facultativo, não vinculante, com o objetivo de analisar a impugnação ao edital protocolado pela Empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 05.340.639/0001-30, sediada na Rua Calçada Canopo, 11 - 2º Andar - Sala 03 - Centro de Apoio II - Alphaville - Santana de Parnaíba/SP - CEP: 06541-078.

1.1. Argumenta que sua impugnação é tempestiva. Argumenta que se mostra excessiva o estabelecimento de uma rede composta, de no mínimo, 60 (sessenta estabelecimentos), conforme exigido no item 5.1.10 e 9.1.27 abaixo transcrito:

“5.1.10. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro da região apontada no Anexo do Termo de Referência, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

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

(...)

9.1.27. Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por 60 (cinquenta) estabelecimentos para o atendimento de veículos leves, médios, pesados e motocicletas,

conforme distribuição mínima em todo o Estado do Paraná e Santa Catarina prevista nos Anexos do Termo de Referência.

9.1.28. Disponibilizar Rede credenciada composta, no mínimo, por 30 (trinta) estabelecimentos especializados para o atendimento dos serviços de manutenção de máquinas, tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível), podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, os serviços de borracharia (recuperação de pneus) e a retífica de motores, destinados ao atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos do Termo de Referência.

1.2. Impugnou o item 7.3.5 e 7.3.6 do Edital, pois alega que a exigência de que o percentual estimado para desconto sobre peças e acessórios é de 9% (nove por cento) para peças de reposição genuínas/legítimas e 18% (dezoito por cento) para peças de Reposição Original, de Fornecedores da Montadora e outros Fabricantes:

7.3.5. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 09% (nove por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.3.6. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 18% (dezoito por cento) 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.

7.3.7. Os percentuais estabelecidos nos itens 1.4 e 1.5 são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

1.3. Requerendo ao final: i) reavaliar o valor estimado para desconto mínimo em peças de reposição genuínas/legítimas (item 7.3.5. do Termo de Referência), e peças de reposição – original (item e 7.3.6. do Termo de Referência) o qual está excessivo e poderá restringir a participação dos licitantes e, conseqüentemente, frustrar o caráter competitivo; ii. Alterar a cláusula que prevê a necessidade de rede extensa como

requisito de participação, vez que, viola o caráter competitivo e isonômico do certame.
III. Republicar os termos do edital reabrindo-se os prazos legais, conforme determina a lei.

1.4. É o relato do essencial. Passo à análise.

2. Requisitos formais para o recebimento da impugnação.

2.0. Embora não tenha declarado ser empresa do ramo do objeto desta licitação, pela impugnação, e pelos documentos, em especial o contrato social, existe demonstração de ser empresa interessada em participar do objeto desta licitação, razão pela qual deve ser recebida a presente como licitante interessado.

2.1. Observar que a Empresa Impugnante não atendeu o contido no item 21.2 do Edital, abaixo transcrito:

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, no Portal de Licitações do Brasil, (BLL COMPRAS), no site <https://www.bllcompras.com>, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/PR – CEP: 84635-000, no setor de Protocolo.

2.2. Quanto à tempestividade, deve-se observar que o prazo é contado da data para o recebimento dos envelopes, ou seja, 18/10/2022, assim excluindo o dia 18, e iniciando a contagem no dia 17, tem o licitante até o dia 13/10/2022 para impugnar o Edital de Licitação.

2.3. **Por isso, na hipótese de superar o contido no item 21.2 do Edital**, em tese seria possível protocolar a Impugnação, no Setor de Protocolo até as 17:00 (dezessete horas).

2.4. Portanto, ao ver deste subscritor houve violação do contido no item 21.2 do Edital, sendo que não é admitida a impugnação por e-mail, na forma apresentada pelo Impugnante.

3. Objeto de Impugnação e análise jurídica:

3.0. Argumenta que se mostra excessiva o estabelecimento de uma rede composta, de no mínimo, 60 (sessenta estabelecimentos), conforme exigido no item 5.1.10 e 9.1.27 abaixo transcrito:

“5.1.10. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro da região apontada no Anexo do Termo de Referência, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

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

(...)

9.1.27. Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por 60 (cinquenta) estabelecimentos para o atendimento de veículos leves, médios, pesados e motocicletas, conforme distribuição mínima em todo o Estado do Paraná e Santa Catarina prevista nos Anexos do Termo de Referência.

9.1.28. Disponibilizar Rede credenciada composta, no mínimo, por 30 (trinta) estabelecimentos especializados para o atendimento dos serviços de manutenção de máquinas, tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível), podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, os serviços de borracharia (recuperação de pneus) e a retífica de motores, destinados ao atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos do Termo de Referência.

3.1. Como a solução para manutenção de frota de veículos pelo Município se deu de forma inaugural, as informações foram obtidas em licitações de municípios circunvizinhos, como exemplo de São Mateus do Sul/Pr, e o próprio sistema de gerenciamento do Estado do Paraná, que mais se aproxima a realidade do Município.

3.2. Observando o histórico de contratações, identifica-se que fornecedores do município são de diversos lugares, sendo do Município, e de Porto União/SC, União da Vitória, São Mateus do Sul, Ponta Grossa, Canoinhas, Chapecó/SC, Erechim/RS etc. Enfim, são de diversos lugares e das mais variadas estruturas organizações.

3.3. Sendo que por não possuir expertise necessária a condução do processo e a contratação, **optou-se por se socorrer nos estudos e diagnósticos do Estado do Paraná**, que embora possua estrutura organizacional imensamente maior, seus equipamentos rodoviários e veículos oficiais estão concentrados em microrregiões, a título de exemplo, a de União da Vitória, São Mateus do Sul etc.;

3.4. São microrregiões, que somados os equipamentos e veículos são equivalentes a frota municipal. E a solução apontada envolve o emprego de mão de obra e fornecimento de peças, nas microrregiões organizadas pelo Estado, junto aos fornecedores regionais/locais.

3.5. O Município, por sua vez, buscou (sem limitar) estabelecer um número mínimo de credenciados. Por isso, foi estabelecido que houvesse, no mínimo, para início do contrato os estabelecimentos abaixo credenciados:

ANEXO 1.2 – NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADAS

NÚMERO MÍNIMO DE OFICINAS NA MESORREGIÃO SUDESTE E MUNICÍPIOS CIRCUNVIZINHOS		
LEVES E MÍDIOS	PESADOS	MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E EMBARCAÇÕES
04	04	01

3.6. Ou seja, haverá a necessidade de dispor na mesorregião sudeste e municípios circunvizinhos, no mínimo 04 estabelecimentos para veículos leves, 04 veículos pesados e 01 para Máquinas e Equipamentos, não impedindo que tenha prejuízo a competitividade, contudo, no transcorrer do contrato, haverá de possuir uma Rede Credenciada – para toda a frota de veículos – de no mínimo de 60 (sessenta) estabelecimentos, a fim de permitir que haja concorrência/equiparação com a realidade de mercado.

3.7. Se verificar a leitura do Termo de Referência, no item impugnado, há indicação de que **no mínimo deverá atender o anexo Termo de Referência.**
Confira-se:

Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por 60 (cinquenta) estabelecimentos para o atendimento de veículos leves, médios, pesados e motocicletas, conforme distribuição mínima em todo o Estado do Paraná e Santa Catarina prevista nos Anexos do Termo de Referência.

3.8. O Município, aliás, levou em consideração a eventual impossibilidade de não atendimento do número mínimo de estabelecimentos credenciados, sendo que nessa hipótese haverá a possibilidade de credenciamento de outros estabelecimentos de municípios próximos. Confira-se:

5.1.8. Poderá a Contratada credenciar, estabelecimentos especializados cuja especificidade dos serviços assim o justifiquem, especialmente, Santa Catarina, e os municípios limítrofes a mesorregião sudeste paranaense.

3.9. Houve tratamento diferenciado para veículos com garantia de fábrica.

5.1.9. 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, conforme constante no Anexo do Termo de Referência e outras que venham a ser incorporadas à frota oficial.

3.10. E, se mesmo nestas condições não for possível o credenciamento de estabelecimentos da forma e nas condições exigidas, será possível que a solução a essa impossibilidade, será realizada em conjunto com a Empresa Contratada.

3.11. **Observou-se, portanto, a situação fática de que o Município não possui a expertise necessária a conhecer todos os desdobramentos da contratação, e nessas condições, optou-se por adotar soluções já testadas em outros órgãos, para atender as necessidades do Município e na hipótese de identificar situações não previstas, ou na hipótese de identificar a impossibilidade de cumprimento de obrigações previstas no Edital, a solução será feita em conjunto com a Contratada, adotando a consensualidade para solucionar essas questões fático-jurídicas. Confira-se:**

“5.1.10. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro da região apontada no Anexo do Termo de Referência, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

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

3.12. Portanto, não se mostra desarrazoado que a Empresa possua, no todo, no mínimo 60 (sessenta) estabelecimentos credenciados, como meio de possibilitar concorrência, sendo **obrigatório que a Empresa possua 04 estabelecimentos para veículos leves, 04 estabelecimentos veículos pesados e 01 estabelecimento para Máquinas na mesorregião sudeste e municípios circunvizinhos para o início da contratação, no âmbito do Estado do Paraná e Santa Catarina (Porto União, Canoinhas).**

3.13. Observa-se que não é requisito de habilitação, significa dizer que não haverá nenhum desembolso inicial do contratado, pois a única exigência para fins de habilitação técnica é atestada que identifique que a empresa tenha executado serviços de gerenciamento de frota, de no mínimo, 20 (vinte) veículos. Confira-se:

“9.14. Qualificação Técnica:

9.14.1. 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

9.14.1.1. Para efeito de caracterização desta pertinência e compatibilidade é definida como relevante a execução de serviços de gerenciamento de frota, com fornecimento de peças, para manutenção preventiva e corretiva de, no mínimo, 20 (vinte) veículos.

9.14.1.2. Todos os atestados apresentados na documentação de deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante.

9.14.1.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.”

3.14. É uma condicionante, a fim de que os serviços não se restrinjam a poucos prestadores, não formem cartel, exigindo que a empresa credencie os estabelecimentos requeridos, conforme cronograma previsto no item 5.1.20 do Termo de Referência:

“5.1.20. A Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura do contrato, Rede Credenciada regionalizada, sendo no mínimo: a) 30% em até 15 (quinze) dias; b) 60% em até 30 (trinta) dias; c) 100% em até 45 (quarenta e cinco) dias.”

3.15. Por esse e por outros motivos que o contrato inicial será 24 (vinte e quatro meses), pois exige-se um esforço inicial de credenciamento da rede autorizada, contudo, dentro dos parâmetros da razoabilidade e da eficiência. Sendo que (observando a assimetria de informação), na hipótese absoluta de cumprimento, a solução se dará por consenso entre as partes.

3.16. Em relação a impugnação o item 7.3.5 e 7.3.6 do Edital, não existe qualquer ilegalidade. Confira-se:

7.3.5. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 09% (nove por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.3.6. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de 18% (dezoito por cento) 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.

7.3.7. Os percentuais estabelecidos nos itens 1.4 e 1.5 são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

3.17. Observa-se que as tabelas acima, reproduz o preço médio nacional, não necessariamente refletindo a realidade de mercado estadual. Nestas condições, optou-se por utilizar os estudos e diagnósticos do Estado do Paraná, que em linhas gerais, reproduz as mesmas necessidades da mesorregião a qual pertence o Município de Paulo Frontin/Pr.

3.18. Por refletir a realidade nacional e não a realidade regional, e a fim de evitar que as distorções de preço ensejem a aquisição a preços acima dos parâmetros de mercado, optou-se – com base em estudos e diagnósticos do Estado do Paraná - em estabelecer percentual mínimo de desconto a ser aplicado sobre as tabelas citadas nos itens 7.3.5 e 7.3.6 do Edital.

3.19. De tal modo que – por refletir uma realidade de mercado – em decorrência da aplicação das tabelas descritas acima, não existe qualquer ilegalidade, abusividade por parte do Município de Paulo Frontin/Pr.

3.20. Observa-se, ainda, o que existe é percentual mínimo, sendo que necessariamente haverá a necessidade de obter pesquisa de preço junto as empresas credenciadas, e aquela que menor preço realizar a cotação, faticamente realizará o serviço.

3.21. Até porque a média de desconto sobre a tabela é muito mais acima que a indicada nos itens impugnados, variando até 70% (setenta por cento) - conforme ATA ANEXA, o que indica que o estabelecimento de percentual mínimo não representou prejuízo a competitividade ou viola a legislação vigente.

4. Conclusão:

4.0. Diante do exposto, concluo que a impugnação não pode ser conhecida, e superada a hipótese acima, não provida pelos fundamentos contidos nos parágrafos 3.1 a 3.22 deste Parecer acima.

4.1. Por ser oportuno, sublinhe-se que a presente apreciação tomou por base as peças constantes dos autos e restringiu-se aos aspectos jurídicos, **devendo o Dep. De Compras e Licitação e Pregoeiro, observar as disposições de Edital, no tocante às normas de impugnação, em especial, à publicidade aos demais interessados, à autuação, numeração, deliberação e publicidade da decisão.**

Remeta ao Pregoeiro para o julgamento da impugnação.

À consideração superior.

É o parecer.

À Superior consideração.

Paulo Frontin, 14 de outubro de 2022.

JEFERSON LUIZ SIRENA

Advogado Público.

OAB/PR 61.919.

Este documento foi assinado digitalmente por Jeferson Luiz Sirena.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 7536-BF70-D91D-8AB5.

10 de 10	
Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 330

Este documento foi assinado digitalmente por Jeferson Luiz Sirena.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 7536-BF70-D91D-8AB5.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/7536-BF70-D91D-8AB5> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 7536-BF70-D91D-8AB5



Hash do Documento

EDC304667895FC23FAB10AE5BEE7262A3660E8A6CC873E8C0A74D7B8E24A8E26

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 14/10/2022 é(são) :

JEFERSON LUIZ SIRENA (Signatário) - 069.811.969-05 em
14/10/2022 16:00 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital



DECISÃO

Acolho integralmente o Parecer 232/2022.



Eder Renato Stelmach

Pregoeiro

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 338
----------------------------------	-----------------------------

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022
Processo Administrativo Nº 240/2022
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK
Data de Publicação: 30/09/2022 13:58:44

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 24 Unidade: MES Val. Ref.: 104.040,00

Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E DEMAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA FROTA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR

Autor	Marca/Modelo	Valor
JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	PRÓPRIA / GESTAO	2,00
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	PRÓPRIA / PRÓPRIA	0,01
BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	serv / serv	0,01
CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA	PRÓPRIA / PRÓPRIO	0,01

DOCUMENTOS ANEXADOS

**MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR**

JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Atestado de Capacidade Técnica

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/dd621babf02c4b289623d00f349de600.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5659de51e8a443fa9c8caeabfa58b696.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Cadastro de CNPJ

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/df0ac63b24e24247baca29d25fe94d58.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, Mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2344070304d3428796af003040fc7e30.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/64a33e2e722d41e5910e508393168835.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Cédula de identidade e CPF dos sócios

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/77276ec31aa54778a39a32cc90ec3875.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f761acbc88534649a269afc8edcce225.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b67edf16506f42d8b165f55605278d51.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Certidão de regularidade débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/ebf2ce7333334306996a0d32593ec011.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b024632fc5c148349e9c4ebb1beafa31.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Certidão Negativa de Falência ou Concordata

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2fb95ef578454693b661f0d99041032b.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d8a404515fbf4274895fa2ed99e4af05.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Lista de Inidôneos, Mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b181fa57b4674539a60dfc328604c073.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Lista de Inidôneos, Mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE – PR

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/877af393bcc440058830789b080854ea.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Outros documentos

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d10942afa5294f6fb2873b767772cd41.pdf>

Horário: 14/10/2022 15:55 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/565aa1f080be42e6ad9afa7eaf230f28.pdf>

CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Atestado de Capacidade Técnica

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/250d2b18ba354317951df49d26f8f415.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/7ab7061e5217412a8fc1f8aef271eef9.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5021572170454155b47d446132122f12.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Cadastro de CNPJ

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/7f0d779a01dc472d8b4525ab0a457147.pdf>

**MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR**

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, Mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d47b536051f741d4a6ccd26a538ee6b8.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/1b59a8de08a9458ea0c591a265fb7c64.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Cédula de identidade e CPF dos sócios

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/29b51349614e4a558d6289fc28e7d97.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/a7f26f2b944e4ebba6f799633ccf779.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/13f99a18280a471b848a4ae650f361b9.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/ec36a6acb68b4b29be020ffd1fbb0b57.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/e5c4469c74d9449099e30501a772d54e.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/3e70ee6efcaa4546b6fa70a2ee83ab27.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Certidão Negativa de Falência ou Concordata

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/587662c492b84349a456344399726ac8.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c84352d5974b47debc468aae60bc5957.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Declaração de Idoneidade

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/7a06b0c304d54d3cb9c5e4d3fd78ac.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5ac0ce1f8ab6494e8746d73ccd5f001b.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Declaração de inexistência de parentes

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/8c35ef07edc045818e18b1ad3e0976ce.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Declaração de não utilização de mão de obra infantil

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f573af5cdaf24e57b75c5c8c01b23595.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Declaração que os Serviços são Prestados por Empresa que Comprova Cumprimento de Reserva Deficiente

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/eeb70764d2604731b23b08404a7a09b8.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral(SG) e Liquidez Corrente (LC)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/cd39d1e01c524686b6a738d52bfdb94.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Lista de Inidôneos, Mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;>)

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/3d0e780114794159ac8f9fb5dde56e2f.pdf>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Lista de Inidôneos, Mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE - PR

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/3fc1e5313cbc40178b5ba4d364e48218.pdf>

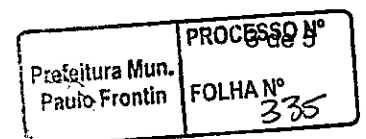
Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Outros documentos

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/3a62f19043a64c9f9279c289ad05751c.zip>

Horário: 17/10/2022 14:52 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b81ea9e5f2ad44859e4ecde9a300bc96.pdf>

BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI



**MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR**

Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Atestado de Capacidade Técnica
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f4dcd0a3835d475ba570514bf82d6c2f.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/6f906d888a37491f971b44923789df5f.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c546fc4de45243f3af89a021d317acd9.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Cadastro de CNPJ
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/be3750e110584a6da8893669f11c08ae.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, Mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/14f0636064ea442fb218e943ce363296.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/3ec0b37d32eb4f7cba270136596fc635.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Cédula de Identidade e CPF dos sócios
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/88f9d692211f45008fca1e8a12b2fc8c.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/ee2d3e8ca63140f1a763f9e87687a6c3.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b626b20f23144c458f2a82d4f42d581d.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/c4d20c795b3f4ba58fe91b25b9e1dcea.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/d693367ef4bc4396a2885a866a554422.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/5ef4e94aceed417082733c7321891ece.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Certidão Negativa de Falência ou Concordata
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f54890553b7d4a7c90d734657713635d.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/a4e4d345d0e34fdb848107f6fd061b0e.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Declaração de Idoneidade
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/bba7734d5c4a4c269feb86ea5021594d.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4abf029ccd4f4b8ebfd2b7f5845fe45.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Declaração de inexistência de parentes
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/b3a86f8772bd459f8923c5ea01833f40.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Declaração de não utilização de mão de obra infantil
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f2fa042441ab4f699391d8e9e17c93ad.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Declaração que os Serviços são Prestados por Empresa que Comprovem Cumprimento de Reserva Deficiente
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/f1482acf946449d4a2e3bc4bad41d898.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral(SG) e Liquidez Corrente (LC)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/790feefde14cff89ad83d5b7243656.pdf	
Horário: 17/10/2022 16:54	Documento: Lista de Inidôneos, Mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/ff?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;)
Endereço: http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4d6b7dcc167f4e6984322f729167ce03.pdf	

**MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR**

Horário: 17/10/2022 16:54 **Documento:** Lista de Inidôneos, Mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE – PR

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/ed45b312565845d98c6fc226597ec93d.pdf>

Horário: 17/10/2022 16:54 **Documento:** Outros documentos

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4fc01ae2e66743d38b929801104ef000.rar>

Horário: 17/10/2022 16:54 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/4e22583aafb49ebae82f3c6a60070be.pdf>

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Horário: 14/10/2022 16:46 **Documento:** Outros documentos

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/93eac5c5ff784ee6bb40a01fdca2ac1f.zip>

Horário: 14/10/2022 16:46 **Documento:** Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ

Endereço: <http://lanceeletronico.blob.core.windows.net/participantdocuments/2ee4764ad3224170b0c77fe4b81d2b27.pdf>

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR

ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022
Processo Administrativo Nº 240/2022
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK
Data de Publicação: 30/09/2022 13:58:44

MOVIMENTOS DO PROCESSO

06/10/2022 14:08:18 ESCLARECIMENTO REQUERIDO CARLETO (08.469.404/0001-30)

1) Atualmente existem veículos em garantia de fábrica?

2) Os serviços, objeto desta licitação, já eram prestados por alguma empresa? Se sim, gentileza informar qual a empresa que presta os serviços e qual a taxa de administração praticada?

3) Em caso de oferta de taxa negativa, a qual representará desconto a Administração. Nesse sentido, para oferta desse desconto, será aceito sistema totalmente web que possibilita maior transparência ao gestor da frota, contemplando o desconto (taxa negativa) diretamente em cada orçamento? Assim, o faturamento da gerenciadora ocorrerá pelo valor líquido, ou seja, aquele considerado o desconto ofertado? Atendemos desta forma?

4) Sobre o conceito de Preço à vista, entendemos que o preço de mercado à vista seria o praticado no mercado dentro dos parâmetros das tabelas de referência vigentes, sem a adição de taxas, juros e encargos de parcelamento. Estamos corretos no entendimento?

5) Considerando que as Notas Fiscais Emitidas pela rede credenciada sempre serão em nome da Contratante pois o objeto social da empresa é consultoria e assessoria em gestão e gerenciamento de frota de veículos, entre outras atividades. Sendo assim, considerando isso, estamos corretos no entendimento que desta forma atendemos ao solicitado no Edital?

06/10/2022 14:08:47 ESCLARECIMENTO REQUERIDO CARLETO (08.469.404/0001-30)

6) Com relação ao Edital, entendemos que o recolhimento de imposto deverá ser efetuado em nome da rede credenciada que são de fato os reais prestadores de serviços. A nota fiscal emitida pela contratada, cujo a natureza é 10.05 refere-se ao valor consumido na rede credenciada do período e possui finalidade apenas de fatura (repasse), e neste caso não há o que se falar em retenção. Caso o contrato possua taxa de administração positiva a contratante emitirá uma NF-S e de natureza 17.01 e esta sim será passível de retenção em nome da gerenciadora. Estamos corretos no entendimento?

7) Visando reduzir os custos do processo garantindo total eficácia e segurança, quanto ao certame acima mencionado, no tocante ao gerenciamento de manutenções preventivas e corretivas, esta correto o entendimento de que será possível a participação de empresas que utilizam o sistema informatizado via internet, por meio de login e senha, o qual dispensa o uso de cartão magnético/eletrônico, TAG e etiqueta para o pagamento?

13/10/2022 13:54:48 CADASTRO DE PROPOSTA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

13/10/2022 14:18:19 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO

RESPOSTA ANEXADA.

13/10/2022 14:19:17 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO

RESPOSTA ANEXADA.

14/10/2022 13:42:57 CADASTRO DE PROPOSTA JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942

14/10/2022 15:55:01 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942

14/10/2022 16:46:08 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

17/10/2022 14:52:55 CADASTRO DE PROPOSTA CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA

17/10/2022 16:53:25 CADASTRO DE PROPOSTA BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI

17/10/2022 16:54:37 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI

18/10/2022 09:03:45 MENSAGEM PREGOEIRO

Bom dia, dentro de 27 minutos daremos início à disputa.

18/10/2022 09:31:02 MENSAGEM PREGOEIRO

Damos início à disputa.

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR

18/10/2022 09:45:18 MENSAGEM PREGOEIRO

Pedimos desculpa pelo atraso, nossa máquina acabou travando aqui, damos início agora.

LOTE 1 - HABILITAÇÃO

Lote: 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: MES Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA
Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E DEMAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA FROTA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR
Quantidade: 24 Valor Unit.: 18,03 Valor Total: 18,03

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA	076 05.340.639/0001-30	0,01	18,03	Não
2 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	044 08.469.404/0001-30	0,01	10,00	Não
3 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	091 27.191.590/0001-33	2,00	8,01	Sim
4 BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL	063 28.008.410/0001-06	0,01	7,03	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	----

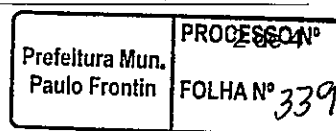
INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

30/09/2022 13:58:44	PUBLICADO			
30/09/2022 15:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS			
18/10/2022 09:00:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS			
18/10/2022 09:44:05	DISPUTA			
18/10/2022 09:44:05	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		0,01
18/10/2022 09:44:05	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI		0,01
18/10/2022 09:44:05	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)		2,00
18/10/2022 09:44:05	LANCE	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)		0,01
18/10/2022 09:45:03	LANCE	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)		2,01
18/10/2022 09:46:25	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		2,02
18/10/2022 09:47:11	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)		2,03
18/10/2022 09:48:04	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI		1,99
18/10/2022 09:48:18	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI		2,04
18/10/2022 09:48:28	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		2,05
18/10/2022 09:48:36	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)		2,06
18/10/2022 09:48:36	LANCE	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)		2,20
18/10/2022 09:49:02	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)		2,21
18/10/2022 09:49:10	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		2,22
18/10/2022 09:49:35	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)		2,23
18/10/2022 09:49:38	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI		2,30
18/10/2022 09:49:47	LANCE	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)		2,50
18/10/2022 09:50:04	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		2,51

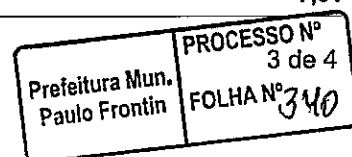
Gerado em: 18/10/2022 10:07:06



**MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR**

18/10/2022 09:50:16	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	2,52
18/10/2022 09:50:25	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,53
18/10/2022 09:50:42	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	2,60
18/10/2022 09:50:57	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,61
18/10/2022 09:51:14	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	2,65
18/10/2022 09:51:41	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	2,64
18/10/2022 09:51:50	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	2,70
18/10/2022 09:52:03	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,69
18/10/2022 09:52:07	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,71
18/10/2022 09:52:23	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	2,80
18/10/2022 09:52:39	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,81
18/10/2022 09:52:40	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	2,90
18/10/2022 09:52:50	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	2,85
18/10/2022 09:53:03	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,91
18/10/2022 09:53:22	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	2,95
18/10/2022 09:53:25	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	3,00
18/10/2022 09:53:44	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	3,50
18/10/2022 09:53:51	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	3,51
18/10/2022 09:54:06	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	3,70
18/10/2022 09:54:29	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	3,90
18/10/2022 09:54:47	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	3,60
18/10/2022 09:54:48	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	3,91
18/10/2022 09:54:49	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	4,00
18/10/2022 09:55:12	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	4,01
18/10/2022 09:55:28	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	4,20
18/10/2022 09:55:44	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	4,21
18/10/2022 09:55:47	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	4,50
18/10/2022 09:56:03	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	4,30
18/10/2022 09:56:08	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	4,51
18/10/2022 09:57:30	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	5,00
18/10/2022 09:57:39	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	5,01
18/10/2022 09:57:55	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	4,40
18/10/2022 09:58:05	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	4,55
18/10/2022 09:58:10	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	5,50
18/10/2022 09:58:21	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	5,51
18/10/2022 09:58:54	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	6,00
18/10/2022 09:58:54	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	5,40
18/10/2022 09:59:05	TEMPO RANDÔMICO		
18/10/2022 09:59:07	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	6,01
18/10/2022 09:59:45	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	6,05
18/10/2022 09:59:52	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	6,06
18/10/2022 10:00:01	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	6,02
18/10/2022 10:00:49	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	7,00
18/10/2022 10:01:00	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	7,01

Gerado em: 18/10/2022 10:07:06



MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR

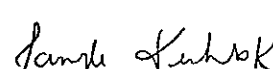
18/10/2022 10:01:06	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	7,02
18/10/2022 10:01:11	LANCE	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	7,50
18/10/2022 10:01:25	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	7,03
18/10/2022 10:01:26	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	7,52
18/10/2022 10:01:37	LANCE	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	7,80
18/10/2022 10:01:43	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	7,81
18/10/2022 10:01:48	LANCE	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	8,00
18/10/2022 10:02:03	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	7,90
18/10/2022 10:02:05	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
Os seguintes participantes possuem direito de efetuar lance final e fechado: PARTICIPANTE 044, PARTICIPANTE 076, PARTICIPANTE 091			
18/10/2022 10:02:05	FECHADO 1		
18/10/2022 10:02:14	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	8,01
18/10/2022 10:02:21	LANCE	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	10,00
18/10/2022 10:04:11	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	18,03
18/10/2022 10:07:05	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA			
18/10/2022 10:07:05	HABILITAÇÃO		



PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK



MEMBRO DE APOIO ALECIO MAROLI



MEMBRO DE APOIO JAMYLE TECHELAK



MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO ARIANE KAROLINE PECH

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - DISPUTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022
Processo Administrativo Nº 240/2022
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK
Data de Publicação: 30/09/2022 13:58:44

TOTAL DO PROCESSO: 18,03

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL 05.340.639/0001-30 18,03
LTDA

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 076 18,03 **Total: 18,03**

Item: 1 Unidade: MES Marca: PROPRIA Modelo: PROPRIA

Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DE FORNÉCIMENTO DE PEÇAS E DEMAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA FROTA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR

Quantidade: 24 Valor Unit.: 18,03 Total Item: 18,03

PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK

MEMBRO DE APOIO ALECIO MAROLI

MEMBRO DE APOIO JAMYLE TECHELAK

MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO ARIANE KAROLINE PECH

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇO - REAJUSTADA

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN – ESTADO DO PARANÁ
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2022) / PROCESSO DE COMPRA Nº. 224/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022**

OBJETO: Contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin - Estado do Paraná, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1. DADOS DO LICITANTE

Razão Social: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA	
Endereço: Calçada Canopo, 11 – 2º andar – sala 03 – Centro de Apoio II – Alphaville	
Cidade/UF: Santana de Parnaíba-SP	CEP: 06541-078
E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br	Fone/Fax: (19) 3518-7021
Insc. Estadual: 623.051.405.115	CNPJ nº 05.340.639/0001-30
	Insc. Municipal: 72270
Dados Bancários: Banco do Brasil (001) - Ag: 2857-6 - Conta Corrente: 86151-0	
Responsável pela assinatura do contrato: Sra. Renata Nunes Ferreira, brasileira, casada, portador do RG: 48.537.010-4 e CPF: 371.237.288-40, Endereço: Rua Açú, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial – Campinas/SP – CEP: 13.098-335. Fone/fax: (19) 3518-7021.	

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/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, representada neste ato por seu representante legal, o Sr. WILLIAM CÉSAR CAVALARI, portador da Cédula de Identidade n.º 32.904.257-9, inscrito no CPF sob o nº 219.779.818-95, interessada na prestação do objeto do presente ato, vem apresentar sua proposta de preço, para o fornecimento/prestação do(s) serviço(s) do item abaixo relacionado, conforme estabelecido no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos, conforme abaixo:

2. PROPOSTA DE PREÇO

Item	CATSER	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado 24 (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa Ofertada
1	25518	72	contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores e máquinas da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	2,00%
VALOR TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA (ANUAL)						R\$ 1.224.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA (24 MESES)						R\$ 2.448.000,00

VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais);

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADA: 2,00% (dois por cento);

VALOR TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA (ANUAL): R\$ 1.224.000,00 (um milhão, duzentos e vinte e quatro mil reais);

VALOR TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA (24 MESES): R\$ 2.448.000,00 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e oito mil reais);

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias a contar da abertura da sessão;

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias corridos da emissão eletrônica da Nota Fiscal/Fatura;

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 24 (vinte e quatro) meses;

MARCA/FABRICANTE: Prime.

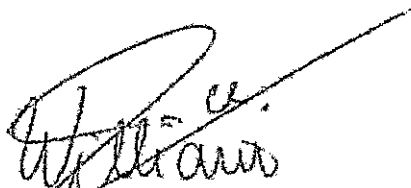
www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 343
----------------------------------	-----------------------------

DECLARAMOS que:

- Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital e no Termo de Referência, bem como, as especificações técnicas e os serviços a serem executados, conforme cláusulas do referido edital e seus anexos;
- Proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações;
- Nos em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, encargos sociais, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre a contratação para fornecimento dos materiais/serviços;
- A empresa é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à Contratada efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente;
- Estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- O Item ofertado atende a todas as especificações descritas no edital e seus anexos;
- Central de atendimento 24 horas / 07 (sete) dias por semana
> 0800 745 8877



PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº 05.340.639/0001-30
WILLIAM CÉSAR CAVALARI - PROCURADOR
RG: 32.904.257-9 SSP-SP / CPF: 219.779.818-95
Contatos: (19) 3518-7021 / licitacao@primebeneficios.com.br

Santana de Parnaíba-SP, 18 de outubro de 2022.

05.340.639/0001-30
I.E: 623.951.405.115
PRIME CONSULTORIA E
ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calle de Caraca, nº 11, 2º and. Sl. 3. Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARANAÍBA/SP

www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 344
----------------------------------	-----------------------------

DETALHAMENTO TÉCNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN – ESTADO DO PARANÁ
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2022) / PROCESSO DE COMPRA Nº. 224/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022**

OBJETO: Contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin - Estado do Paraná, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

DOS REQUISITOS

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

O serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, 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, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, ar-condicionado, troca de óleo e filtros, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, instalação de acessórios, plotagem e demais serviços congêneres, bem como serviços de assistência de socorro mecânico e guincho 24 horas; deverá ocorrer por intermédio de Rede Credenciada, constituída por concessionárias, oficinas, lava-car, 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, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados nos Anexos deste Termo de Referência.

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 de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca ou complemento: de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, filtro de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

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; reboque de 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 30 (trinta) estabelecimentos, distribuídos, no mínimo, Mesorregião do Sudeste Paranaense, conforme previsto no Anexo Termo de Referência.

O Sistema de Gestão da Manutenção deve abranger no mínimo Mesorregião do Sudeste Paranaense, incluindo ainda, os municípios circunvizinhos, sendo que cada estabelecimento credenciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações e necessidade dos Órgãos/Entidade Contratante.

Para o atendimento dos serviços de manutenção de tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, é exigido o credenciamento mínimo inicial de 30 (trinta) estabelecimentos especializados, podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantenido, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível) distribuídas em localidades com abrangência estadual, visando o atendimento de todas as marcas constantes na relação de veículos do Termo de Referência, sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca conforme orientações e necessidade do Órgão/Entidade Contratante.

Poderá a Contratada credenciar, estabelecimentos especializados cuja especificidade dos serviços assim o justifiquem, especialmente, Santa Catarina, e os municípios limítrofes a mesorregião sudeste paranaense.

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, conforme constante no Anexo do Termo de Referência e outras que venham a ser incorporadas à frota oficial.

www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº
----------------------------------	-------------------------

A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro da região apontada no Anexo do Termo de Referência, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

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

A Contratada deve disponibilizar sistema eletrônico, permitindo o cadastramento das informações mínimas listadas a seguir, quando disponíveis:

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

Número de patrimônio;

Tipo de combustível e capacidade do tanque;

Órgão usuário;

Cidade de lotação;

f) Hodômetro;

Registro fotográfico do veículo.

O sistema informatizado e integrado de gestão disponibilizado pela Contratada, deve interligar a rede credenciada, a equipe especializada e os Órgãos/Entidades Contratantes, 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 oficiais; 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 Anexo deste Termo de Referência.

Visando padronizar os procedimentos para a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção eles serão definidos e coordenados pela Municipalidade.

A Contratada deverá implantar do seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura do contrato, o que será precedido da comprovação que detém a licença do software apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência. Tal implantação compreende as seguintes ações e respectivos prazos:

Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária-financeira do Município de Paulo Frontin do Estado do Paraná conforme níveis hierárquicos dispostos no item 2.1 do Anexo 1- Das Funcionalidades Mínimas do Sistema - entre o 1º e 3º dia;

Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira disposta na letra "a" no Sistema de Gestão de Manutenção - entre o 4º e 7º dia;

Cadastro integral da frota do Município de Paulo Frontin, distribuída por Órgão/Entidade Contratante; - entre o 8º e 12º dia;

Cadastro dos principais usuários no sistema de gestão, por Órgão/Entidade Contratante, com seus respectivos logins e níveis de acesso - entre o 12º e 18º dia;

Habilitação do Órgão/Entidade Contratante para uso do Sistema de Gestão de Manutenção, conforme adesão dos mesmos à Ata de Registro de Preços, permitindo inclusive a abertura de ordens de serviços a serem executadas na Rede Credenciada - entre o 18º e 22º dia;

A Contratada deve efetuar a apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores de frota dos Órgãos/Entidades Contratantes em 03 (três) encontros presenciais, de até quatro horas cada, entre o 23º e 25º dia após a assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Municipalidade.

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 pela Municipalidade.

A Contratada deve promover entre o 26º e 30º dia após a assinatura do contrato, em local a ser indicado pela Municipalidade, o treinamento presencial dos usuários para o uso das principais funcionalidades e relatórios do sistema de gestão, devendo abordar:

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

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

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

Aplicações práticas do Sistema de Gestão de Manutenção.

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

A Contratada deve até o 31º dia após a assinatura do contrato, ministrar treinamento por meio de aula virtual do tipo EAD.

A Contratada deve até o 31º dia 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 pelos Órgãos/Entidades Contratantes

A Contratada deve indicar sua equipe especializada com expertise em manutenção e que atuará na execução do objeto do contrato, até 30º dia 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 15 (quinze) dias; b) 60% em até 30 (trinta) dias; c) 100% em até 45 (quarenta e cinco) dias.

A Contratada, nos prazos nos itens acima, 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 1.2.20 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.

www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial

Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº
----------------------------------	-------------------------

A Contratada deve permitir a integração dos dados, capturados por ocasião de todos os serviços de manutenção realizados nos estabelecimentos da Rede Credenciada com a base de dados do "software" de controle da frota utilizado pelo Município, conforme layout dos sistemas utilizados.

As integrações previstas abrangem os seguintes sistemas:

Do Cadastro de Veículos do FROTAS para o Sistema da Contratada.

Do Sistema da Contratada para o Betha Frotas;

A Contratada deve elaborar Plano de Manutenção Preventiva, por veículo da frota do Contratante, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do Sistema de Gestão, até 75º dia após a assinatura do contrato. Para isso, poderão ser realizados encontros entre o gestor de frota do Órgão/Entidade Contratante 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 Órgão/Entidade 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 todas as localidades constantes no Termo de Referência.

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 dos itens acima, a Contratada deve emitir Termo de Entrega, atestando que o Sistema de Gestão de Manutenção foi devidamente implantado e os usuários do Órgão/Entidade Contratante foram treinados, estando aptos a operá-lo.

O Termo deverá ser emitido em 3 (três) vias, que deverão ser assinadas pelos representantes do Contratante e da Contratada, que permanecerá com uma delas, outra permanecerá com o Órgão/Entidade e a outra, deve ser encaminhada à Departamento de Patrimônio 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 a Contratante e a Contratada.

Os serviços serão contratados por meio de processo licitatório, na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica.

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá entregar declaração que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço do serviço.

As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O gerenciamento do serviço da manutenção da frota oficial decorrente do 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.

A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada deve estar distribuída, no mínimo, na sede da contratante e nos municípios circunvizinhos, devendo esta condição ser mantida durante toda a vigência contratual.

A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pelo Município, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.20 "b".

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 de Paulo Frontin/Paraná, 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 Órgão/Entidade 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 ao Órgão/Entidade 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 do Órgão, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos do Contratante as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem:

www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 217
----------------------------------	-----------------------------

Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, via sistema, para cada manutenção, devendo ter o ateste via inserção da senha do condutor;

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus aos Órgãos/Entidades Contratantes; 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 da frota do órgão para a aprovação;

Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Órgão/Entidade Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do Órgão/Entidade deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, conforme tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

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, embarcações 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 da frota do Órgão/Entidade Contratante, e/ou outro designado pela Contratante, sempre que se fizer necessário ou quando houver solicitação. É dever da Contratada realizar vistorias e laudos técnicos na hipótese de a CONTRATANTE identificar inconsistências nos relatórios apresentados ou no resultado da fiscalização interna.

É reservado à 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.

A previsão de início da prestação de serviços conforme demanda do MUNICÍPIO é no mês de OUTUBRO de 2022.

Santana de Parnaíba-SP, 18 de outubro de 2022.



PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

CNPJ Nº 05.340.639/0001-30

WILLIAM CÉSAR CAVALARI - PROCURADOR

RG: 32.904.257-9 SSP-SP / CPF: 219.779.818-95

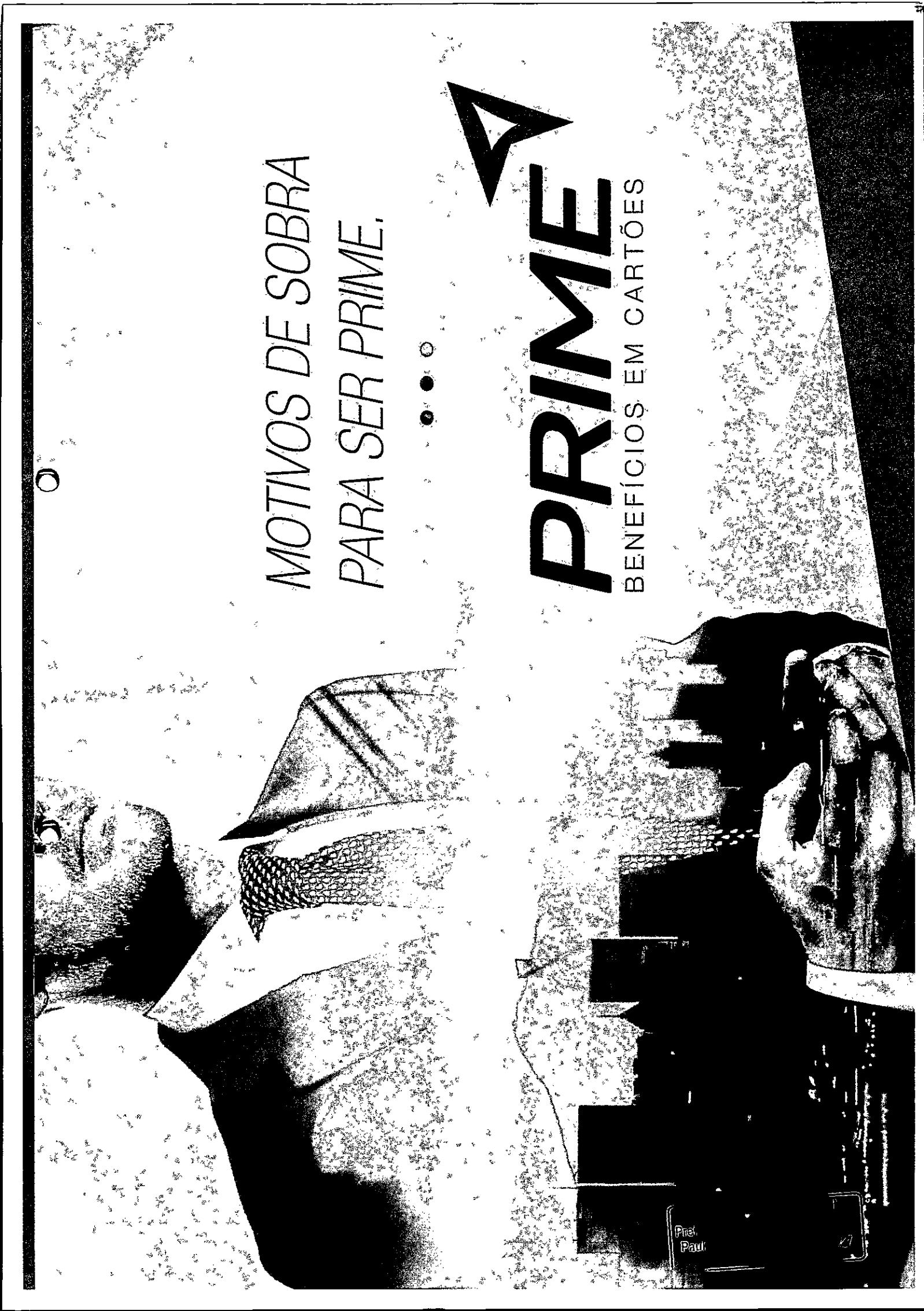
Contatos: (19) 3518-7021 / licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.051.405.115
PRIME CONSULTORIA E
ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Cajupá Campes, nº11, 2º and. Sl. 3, Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-075
SANTANA DE PARANAÍBA/SP

www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 348
----------------------------------	-----------------------------



MOTIVOS DE SOBRA
PARA SER PRIME.



PRIME

BENEFÍCIOS EM CARTÕES

QUEM SOMOS

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

Oferecemos serviços de gerenciamento para o seu negócio buscando sempre novas tecnologias e soluções a fim de reduzir custos e automatizar os processos.

Contamos com atendimento personalizado e consultores sempre presentes.

Com um sistema próprio, a Prime Benefícios atende empresas de todos os portes.

Através dele é possível consultar relatórios gerenciais customizados, focados nas principais informações para o seu negócio.

As informações geradas em nossos relatórios auxiliam nas decisões, facilitando o controle de gastos e, conseqüentemente, geram redução de custos das empresas.

O QUE FAZEMOS

Conheça todos os serviços que a Prime pode oferecer para sua empresa:

Até **25%**
DE REDUÇÃO
NOS CUSTOS
OPERACIONAIS

Permite maior controle e planejamento de tudo que envolve a utilização da frota



Gestão de pagamento do combustível dos veículos da empresa



Padronize os processos de orçamento, negociação, cotação e controle de serviços



Sistema online:

Realize os abastecimentos sem perder seu histórico e consumo dos veículos.



Relatórios de consumo:

Apresentam informações como custos, estabelecimentos, dados do veículo e do condutor, consumo etc.



Postos credenciados:

O número de postos credenciados continua crescendo ano após ano. Os estabelecimentos estão em todas as regiões do país, oferecendo mais opções aos colaboradores.



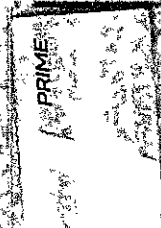
Busca por estabelecimentos:

Facilidade e agilidade para consultar todos os postos credenciados através de qualquer dispositivo com acesso à internet.

Substitui o benefício em dinheiro pelo cartão oferecido pela empresa



Garante maior controle dos pagamentos e permite que o usuário consulte seu saldo pela internet / app.



Facilita o acesso a saúde e garante qualidade de vida



Ampla aceitação:

Diversos supermercados, mercearias, hortifrutas e açougues credenciados.



Busca por estabelecimentos:

O usuário pode consultar todos os postos credenciados através de qualquer dispositivo com acesso à internet.



Liberdade de escolha:

Diversas federações, lanchonetes e restaurantes credenciados.



Busca por estabelecimentos:

O usuário pode consultar todos os estabelecimentos credenciados através de qualquer dispositivo com acesso à internet.



Extrato de compras:

Disponível para consultas sempre que o usuário precisar.



Controle de saldo:

Pela internet, o usuário pode consultar o saldo disponível de maneira fácil e prática.



Histórico de peças e produtos:

Contribui com a análise de custos, prazos de entrega e quantidade de peças necessárias em estoque.



Controle de estoque e de compras:

Aperfeiçoamento dos processos internos para evitar o excesso ou a falta de produtos e peças.



Economia em curto prazo:

Redução de gastos de empresa a partir da redução do desperdício e escolha de produtos mais rentáveis.

NÚMEROS

- + 14.000 ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS
- + 06 ANOS DE EXPERIÊNCIA
- + 120 MIL CARTÕES ATIVOS
- + 212 CLIENTES

ALGUNS DOS NOSSOS CLIENTES

- Correios (AC / AL / AP / CE / DF / ES / GO / MT / PE / PB / RJ / RN / RS / SE / SP / TO);
- Prefeitura de Campinas;
- Órgãos Estaduais (AL / PI / MT / RN);
- Polícia Federal (SE / CE / PR / RN / RJ);
- Universidades Federais (SP / MG / SC / RS / PE / RJ);
- COBRA - BBTechno

MEIOS DE PAGAMENTOS

DISPONIBILIZAMOS DE 03 MEIOS DE PAGAMENTOS UTILIZADOS PELOS CLIENTES

- Cartões Magnéticos;
- Cartões Magnéticos com Chip;
- Tag's instalados nos veículos com reconhecimento por proximidade nos estabelecimentos credenciados.

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº 352

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

COMO FUNCIONA

PRIME

BENEFÍCIOS EM CARTÕES

Cadastro dos condutores, veículos e parametrização

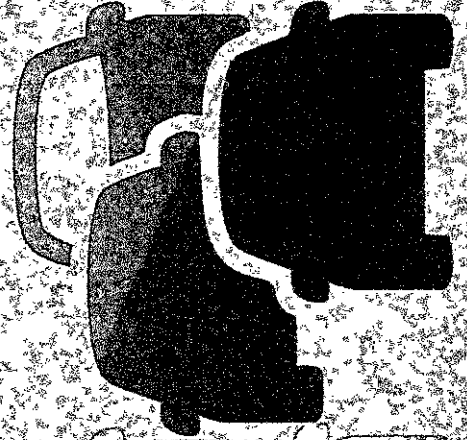
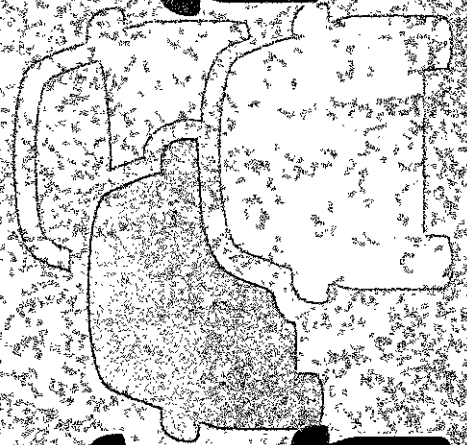
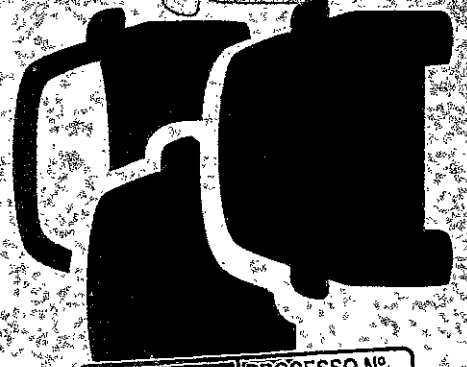
Consulta pelo site ou aplicativo dos estabelecimentos credenciados

Abastecimento ou manutenção do veículo

Informações disponíveis online para consulta de extratos e relatórios

Recolha das notas fiscais online

Faturamento único das despesas / mês



ATENDIMENTO

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES



ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

- Equipe prontamente qualificada a atender 24h / 7 dias por semana;
- Gestor dedicado - VIP BRK;
- Key Account Presencial;

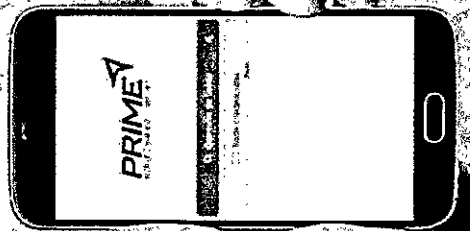


CONTATOS

0800.745.8877
(11) 4154.2398
(19) 3518.7000

www.primebeneficios.com.br

- Aplicativo Prime Benefícios (iOS - Android)
Consulta de estabelecimentos credenciados



Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 264

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇO - REAJUSTADA

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN – ESTADO DO PARANÁ
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2022) / PROCESSO DE COMPRA Nº. 224/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022**

OBJETO: Contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin - Estado do Paraná, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1. DADOS DO LICITANTE

Razão Social: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA	
Endereço: Calçada Canopo, 11 – 2º andar – sala 03 – Centro de Apoio II – Alphaville	
Cidade/UF: Santana de Parnaíba-SP	CEP: 06541-078
E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br	Fone/Fax: (19) 3518-7021
Insc. Estadual: 623.051.405.115	CNPJ nº 05.340.639/0001-30
	Insc. Municipal: 72270
Dados Bancários: Banco do Brasil (001) - Ag: 2857-6 - Conta Corrente: 86151-0	
Responsável pela assinatura do contrato: Sra. Renata Nunes Ferreira, brasileira, casada, portador do RG: 48.537.010-4 e CPF: 371.237.288-40, Endereço: Rua Açú, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial – Campinas/SP – CEP: 13.098-335. Fone/fax: (19) 3518-7021.	

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/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, representada neste ato por seu representante legal, o Sr. WILLIAM CÉSAR CAVALARI, portador da Cédula de Identidade n.º 32.904.257-9, inscrito no CPF sob o nº 219.779.818-95, interessada na prestação do objeto do presente ato, vem apresentar sua proposta de preço, para o fornecimento/prestação do(s) serviço(s) do item abaixo relacionado, conforme estabelecido no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos, conforme abaixo:

2. PROPOSTA DE PREÇO

Item	CATSER	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado 24 (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa Ofertada (DESCONTO)
1	25518	72	contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores e máquinas da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	18,03%
VALOR TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA (ANUAL)						R\$ 983.640,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA (24 MESES)						R\$ 1.967.280,00

VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais);

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADA (DESCONTO): 18,03% (dezoito virgula zero três por cento);

VALOR TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA (ANUAL): R\$ 983.640,00 (novecentos e oitenta e três mil, seiscentos e quarenta reais);

VALOR TOTAL ESTIMADO DA PROPOSTA (24 MESES): R\$ 1.967.280,00 (um milhão, novecentos e sessenta e sete mil, duzentos e oitenta reais);

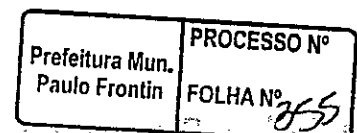
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias a contar da abertura da sessão;

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias corridos da emissão eletrônica da Nota Fiscal/Fatura;

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 24 (vinte e quatro) meses;

www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

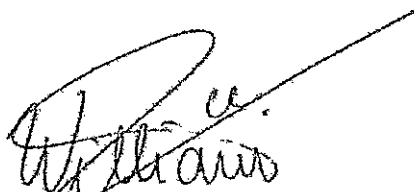


MARCA/FABRICANTE: Prime.

DECLARAMOS que:

- Tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital e no Termo de Referência, bem como, as especificações técnicas e os serviços a serem executados, conforme cláusulas do referido edital e seus anexos;
- Proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, que não tentou influir na decisão de qualquer outro potencial participante desta licitação, e que com estes ou com outras pessoas não discutiu nem recebeu informações;
- Nos em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto, encargos sociais, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre a contratação para fornecimento dos materiais/serviços;
- A empresa é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe à Contratada efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente;
- Estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- O Item ofertado atende a todas as especificações descritas no edital e seus anexos;
- Central de atendimento 24 horas / 07 (sete) dias por semana
➤ 0800 745 8877

Santana de Parnaíba-SP, 18 de outubro de 2022.



PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº 05.340.639/0001-30
WILLIAM CÉSAR CAVALARI - PROCURADOR
RG: 32.904.257-9 SSP-SP / CPF: 219.779.818-95
Contatos: (19) 3518-7021 / licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.951.405.115
PRIME CONSULTORIA E
ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Canopi, nº 11, 2º and. Sl. 3, Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARANAÍBA/SP

www.primebeneficios.com.br

Rua Açú, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 366
----------------------------------	-----------------------------



**MANUAL DE OFICINAS
SISTEMA INTEGRADO DE
SERVIÇOS, ANÁLISES E
TECNOLOGIA**

PRIME
MANUTENÇÃO

MANUTENÇÃO
2022



Sumário

Acesso ao Sistema 3

1. Tela Inicial 6

1.1 Entendendo o Sistema 6

1.2 Notificações do Sistema..... 6

1.3 Dados do Cliente 7

2. Gerenciador de Saldo 12

3. Atualização em Lote 15

4. Cadastro 19

4.1 Cadastro de Divisão 19

4.2 Cadastro de Unidade 19

4.3 Cadastro de Subunidade 20

4.4 Cadastro de Base 20

4.5 Cadastro de Condutor..... 21

4.6 Cadastro de Modelo..... 21

4.7 Cadastro de Marca..... 21

4.8 Cadastro de Tipo de Veículo..... 22

4.9 Cadastro de Veículo..... 22

4.10 Cadastro de Usuário 25

4.11 Cadastro de Subunidade 27

4.12 Cadastro de Abastecimento 27

4.13 Cadastro de Cartão Coringa 28

4.14 Importação de Veículo; Condutor; Usuário 29

4.15 Cadastro de Alçada..... 30

5. Consulta..... 32

5.1 Consulta Condutor 32

5.2 Consulta de Modelo 33

5.3 Consulta de Marcas 34



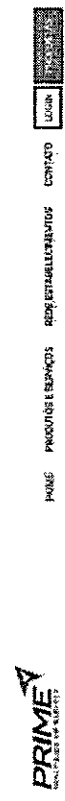
- 5.4 Consulta de Veículos35
- 5.5 Consulta de Usuários.....37
- 5.6 Consulta de Divisão39
- 5.7 Consulta de Unidade.....40
- 5.8 Consulta de Subunidade.....41
- 5.9 Consulta de Base.....42
- 5.10 Consulta Segurança.....44
- 6. Controle46**
- 6.1 Restrições46
- 6.2 Envio de SMS52
- 7. Manutenção55
- 7.1 Nova OS Plataforma55
- 7.2 Fluxograma da OS57
- 7.3 Preventivas61
- 7.4 Alertas Preventivas63
- 7.5 Consulta O.S.....63
- 7.6 Consulta Estabelecimento65
- 7.7 Relatório.....67
- 7.8 Histórico da O.S75
- 7.9 Cancelamento em Lote.....76
- 8. Integração77
- 9. Financeiro78
- 10. Parametrização79
- 10.1 Renovação de Saldo.....79
- 10.2 Oficinas na Whitelist.....80
- 10.3 Oficinas na Blacklist.....81
- 10.4 Controle de Permissões82



Este manual foi feito para orientação dos Gestores na operação do Sistema de Abastecimento da Prime.

Acesso ao Sistema

Acesse o site da gerenciadora www.primebeneficios.com.br, clique em Login no canto superior direito da tela.



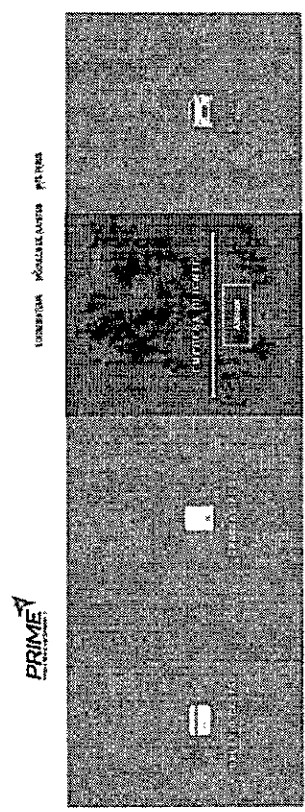
REDUZA OS CUSTOS OPERACIONAIS EM ATÉ 25%

A PRIME BENEFÍCIOS oferece um moderno Sistema de Gestão para maior controle e economia da sua empresa.

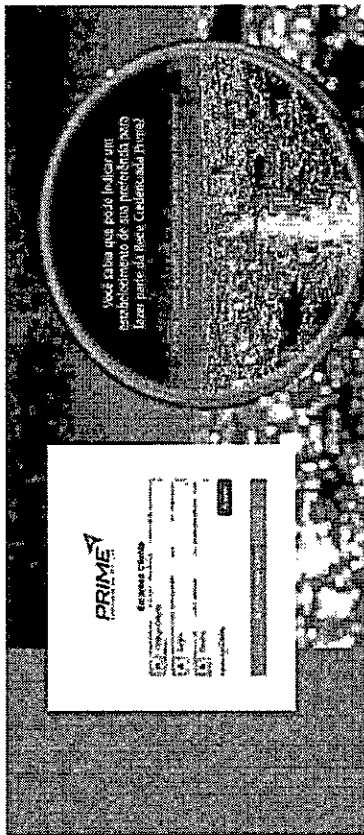
Gestão de Manutenção e Abastecimento

ICMS

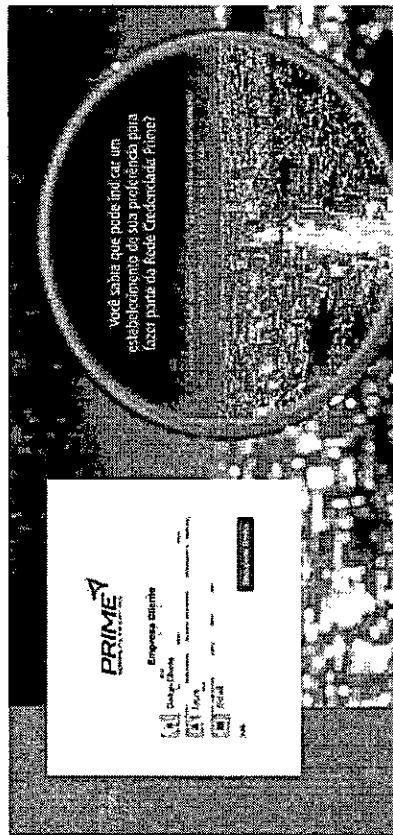
Em seguida no campo Empresa Cliente, clique em acessar



Preencha com os dados: Código de cliente, Login e Senha, previamente enviados por e-mail pelo setor de Relacionamento e clique em Acessar

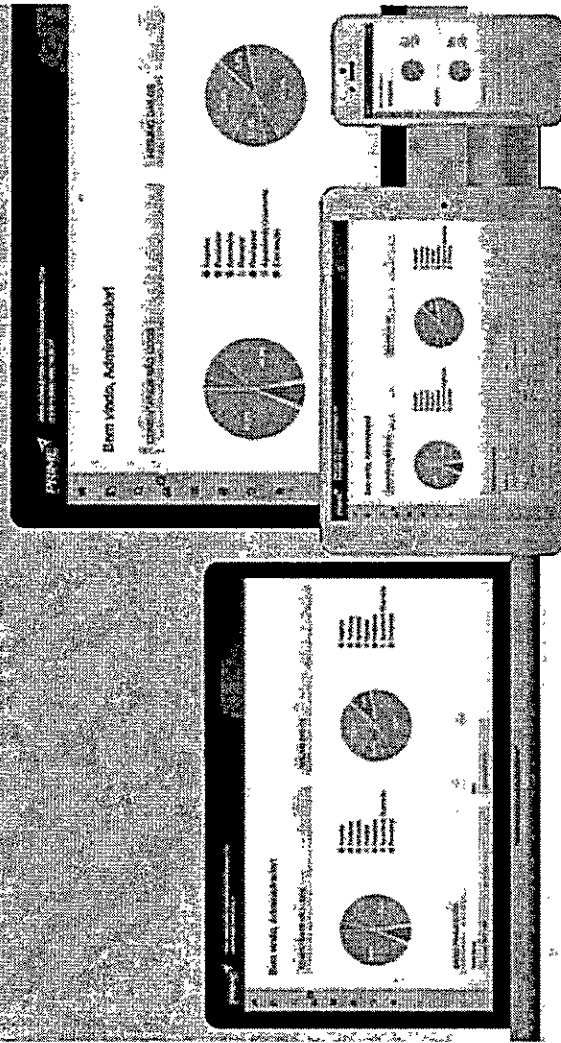


Caso você não lembre sua senha, clique em Esqueci minha senha, preencha os campos Código Cliente, Login e o e-mail cadastrado.



Será encaminhado um e-mail para gerar uma nova senha de acesso

SISTEMA PRIME DE MANUTENÇÃO





1. Tela Inicial

1.1 Entendendo o Sistema

Essa será a primeira tela que irá abrir para você, aqui você tem acesso à diversas informações, como por exemplo:

Nome e tipo de acesso do usuário

No canto superior esquerdo, você terá visualização do nome e tipo de acesso que você está logado.



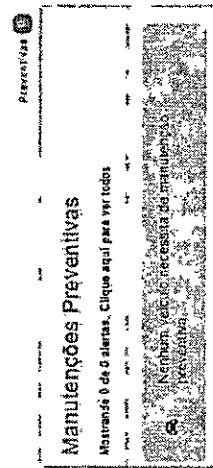
1.2 Notificações do Sistema

Para visualizar as notificações passe o mouse no campo que deseja consultar. A numeração ao lado o é a quantidade de notificações pendentes de consulta.



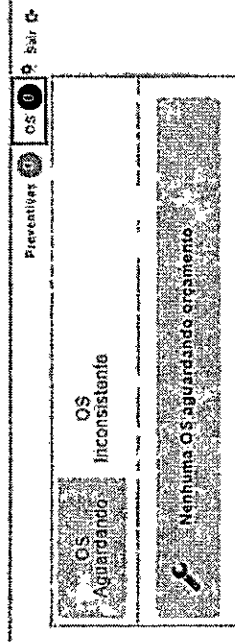
Preventiva:

Aviso de veículos que precisam manutenção preventiva.



Status Ordem de Serviço

Para visualizar as O.S já criadas e status como número da O.S, nome do estabelecimento, etc.

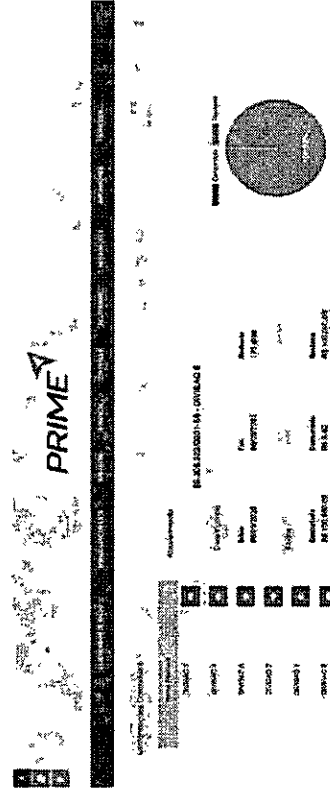


Sair: Para sair o sistema de gerenciamento, retornando a página inicial o site da Prime Benefícios.



1.3 Dados do cliente e informações adicionais.

Na tela inicial, também constam informações financeiras e gráficos onde pode ser consultado:





Data de vigência do contrato

Nesse quadro constam as informações de início e fim da vigência do contrato e a quantidade de dias restantes.

59.306.323/0001-50 - DIVISAO 5

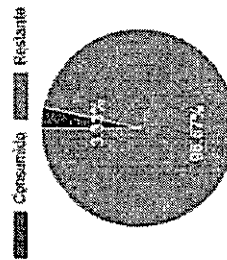
Data Vigência	Início	Fim	Restante
	06/05/2020	06/05/2021	194 dias

Saldos

No quadro Saldos, mostra o valor contratado, o que já foi consumido e o saldo restante.

Saldos	
Contratado	Restante
R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
R\$ 0,00	

No Gráfico Explicativo é possível acompanhar o consumo em porcentagem.



Serviços

No campo Serviços, o sistema mostra o percentual de consumo com cada tipo de serviço contratado:

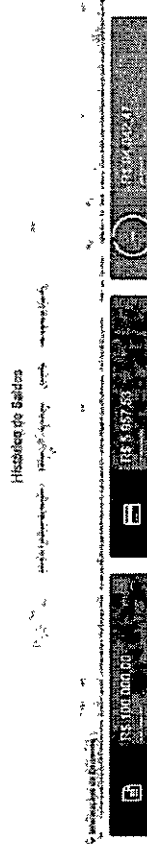
Serviço	Consumido	Restante
MANUTENÇÃO	100,00	0,00
MANUTENÇÃO	100,00	0,00

Para consultar os serviços contratados e o consumo em valores e em porcentagem.

Visualizar Histórico de Saldos

Visualizar Histórico de Saldos

Nesse campo é possível consultar o histórico de saldo, constando o empenho investido, o que já foi consumido e o saldo restante.





Manutenção por estabelecimento mês anterior

Para consultar o que foi consumido no mês anterior.

MANUTENÇÃO POR ESTABELECIMENTO

Manutenção por estabelecimento - Mês Anterior

GRUPO DE VEÍCULOS DE LÍNEA BARRA

PERÍODO (MÊS)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Manutenção

Manutenção (Mês)

Manutenção (Mês)

2. Gerenciador de Saldo

No gerenciador de saldo é possível parametrizar valores para a renovação e/ou alteração de saldo para os veículos e unidades.

MANUTENÇÃO

PRIME

MANUTENÇÃO

Essa funcionalidade garante que os veículos de uma unidade ou subunidade não utilizem valores acima do que os determinados pelo gestor da frota.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº 303

MANUTENÇÃO

PRIME

MANUTENÇÃO

Ciente: O nome do cliente de acordo com o nível (divisão, unidade, subunidade)

Veículos: A quantidade de veículos da frota;

Valor Total: É o valor total que já foi movimentado no período que foi determinado pelo cliente;

Valor Total Período: É o total que foi movimentado no período que foi determinado pelo cliente;

Data do último ajuste: Data do último ajuste de crédito realizado;

A distribuir: O saldo disponível do contrato.

Ajuste: Esse campo é livre para que seja inserido o valor de crédito.

Disponível Renovação: Saldo contratual disponível para o determinado nível.

Os saldos são divididos por níveis que são: Divisão; Unidade; Subunidade; Base onde constam os veículos da frota:

MANUTENÇÃO

PRIME

MANUTENÇÃO



Para creditar saldo para determinado nível, coloque o valor desejado no campo Ajuste.

Insira o valor a ser creditado.

Para debitar coloque o sinal "-" e o valor que deseja à frente

Pesquisa por Placa

Para consultar um determinado veículo no gerenciador coloque a placa do veículo e clique em **Buscar**.



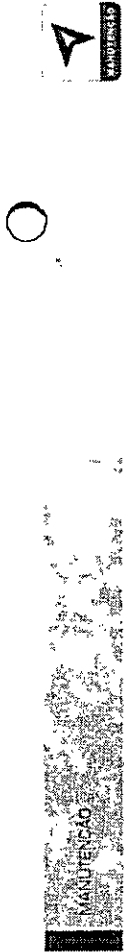
O veículo ficará em destaque, para melhor visualização. Para creditar ou debitar saldo desse veículo insira o valor no campo **Ajuste**.

3. Atualização em Lote

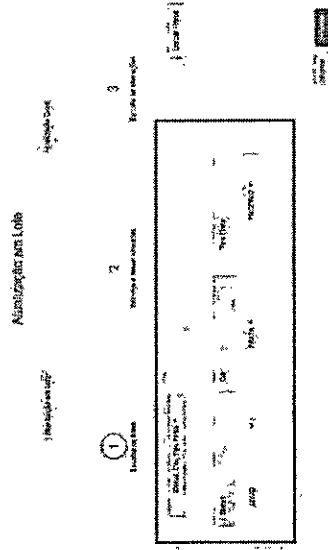
Os administradores e gestores podem parametrizar os dados referentes aos veículos em lote, através de um filtro que determina a característica chave da alteração. Estes filtros são auxiliares para a busca dos veículos.

Escolha os filtros em "Selecione"

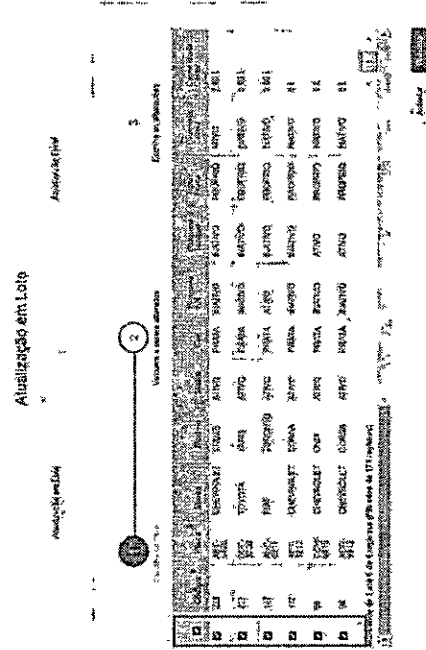
Prefeitura Mun. Paulo Frontin
 PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 364



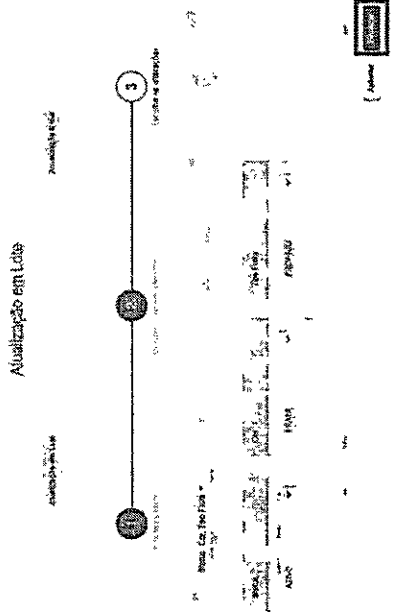
Selecione os itens de que deseja para o filtro, em seguida clique em **Próximo**:



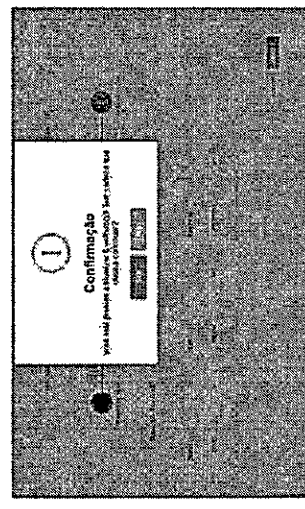
Para selecionar todos os veículos, clique no quadrado a linha de título, mas se deseja alterar um veículo específico, clique no quadrado ao lado do veículo e em seguida clique em **próximo**.



Escolha as alterações desejadas e em seguida **Finalizar**.



Será solicitado a confirmação de atualização, estando de acordo clique na opção **SIM**.



Finalize clicando em **OK**.





CADASTRO



4. Cadastro

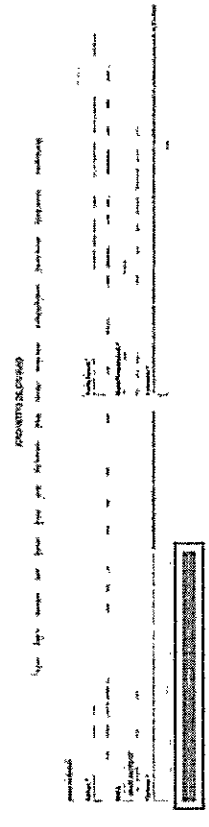
O sistema oferece diversas opções de cadastro como condutor, veículos, unidades, etc.



Para cadastrar uma nova unidade, clique em 'Unidade' no menu 'Cadastro'.

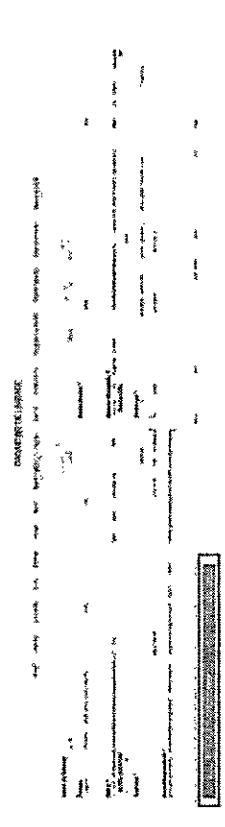
4.1 Cadastro de Divisão

Para cadastrar nova divisão, insira os dados da divisão e em seguida clique em Salvar.



4.2 Cadastro de Unidade

Para cadastrar uma nova Unidade, preencha com as informações da Unidade, selecione uma divisão e em seguida clique em Salvar.



4.3 Cadastro de Subunidade

Para cadastrar um Subunidade e vinculá-la à uma Unidade. Coloque o nome da Subunidade, o CNPJ da Unidade e selecione para qual unidade deseja vincular e em seguida clique em Salvar.

CADASTRO DE SUB-UNIDADE

Nome da Subunidade:

CNPJ da Unidade:

Unidade Vinculada:

4.4 Cadastro de Base

Para cadastrar uma base e vinculá-la à uma Subunidade. Coloque o código da Base, a razão social, selecione a Subunidade, nome do responsável, telefone e endereço e em seguida clique em Salvar.

CADASTRO DE BASES

Código da Base:

Razão Social:

Subunidade:

Nome do Responsável:

Telefone:

Endereço:

4.5 Cadastro de Condutores

Para realizar o cadastro dos condutores da frota, clique em Conduzir. Selecione o status Ativo ou Inativo, preencha os demais dados (identificação no sistema e POS), matrícula; nome; etc. Os dados da CNH, tempo entre abastecimentos (intervalo entre abastecimentos em minutos), os dados da unidade (unidade e subunidade) e clique em Salvar.

REGISTRO DE CONDUTOR

Status:

Identificação no Sistema:

POS:

Matrícula:

Nome:

CNH:

Tempo entre abastecimentos (min):

Unidade:

Subunidade:

4.6 Cadastro de Modelo

Para o cadastro de um novo modelo de veículo da frota preencha os dados: montadora, o modelo, o tipo de veículo e a nacionalidade e clique em Salvar.

CADASTRO DE MODELO

Montadora:

Modelo:

Tipo de Veículo:

Nacionalidade:

4.7 Cadastro de Marca

É possível cadastrar uma nova marca de veículo, para em seguida cadastrar o modelo.

CADASTRO DE MARCA

Nome da Marca:

Logotipo:

Descrição:

E em seguida Salvar. Após o cadastro da marca é possível cadastrar o modelo do veículo



Combustíveis

Combustível: **SELECCIONE**

Controle de Média: **km/litro por L. Max.**

NO: **Capacidade do Tanque**

Capacidade de Capacidade: **NO**

Combustível: O combustível do veículo (gasolina, etanol, diesel, etc.)
Controle de Média: Controle de km por litro de combustível.
Controle de Capacidade: Capacidade do tanque para abastecimento. A capacidade cadastrada não é obrigatoriamente a capacidade real do tanque.

Outras Informações

Informações sobre IPVA, seguro, licenciamento, se o veículo é adesivado e registro do DETRAN.

Outras informações

Vencimento IPVA: Data de vencimento do seguro

Licenciamento veículo: Adesivado: NÃO

Registrado no DETRAN: SIM

Localização

Cadastro da localidade do veículo:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin

Localização

PROCESSO Nº

FOLHA Nº 369



Cadastro da Unidade e Subunidade do veículo:

Controle de Custo: **Subunidade**

Unidade: **SELECCIONAR**

Após o registro de todas as informações do veículo, clique no botão **Salvar**.



4.10 Cadastro Usuário

Essa opção é para cadastrar os usuários do sistema, podendo ser classificado em níveis diferentes, Administrador, Administrador Consulta, Gestor e Gestor Consulta.

PRIME

CADASTRO USUÁRIO

O que diferencia cada um são os níveis de aprovação.

Administrador: Terá acesso ao sistema todo, podendo realizar consulta, edição, adição e exclusão.
Administrador Consulta: Terá acesso ao sistema todo, porém apenas para visualização, sem poder editar.

Gestor: Terá acesso restrito do sistema, previamente estipulado em seu cadastro.

Gestor Consulta: Assim como o Administrador consulta, terá acesso ao sistema todo, porém apenas para visualização.



Inserir as informações gerais: nome, data de nascimento, o usuário que será utilizado para acessar o sistema, tipo de usuário Abastecimento ou Manutenção, as informações do órgão endereço, telefone e e-mail.

Obs.: Os itens com o * são dados obrigatórios.
Inserida todas as informações, clique em Salvar.



No caso de Gestor as permissões desejadas podem ser escolhidas para esse nível.

Permissões:
Módulo: CONDOTOR

CAADASTRAR CONDOTOR	<input type="checkbox"/>
ALTERAR CONDOTOR	<input type="checkbox"/>
RESETER SENHA DO CONDOTOR	<input type="checkbox"/>
ALTERAR IDENTIFICAÇÃO NO POS DO CONDOTOR	<input type="checkbox"/>
ALTERAR DADOS DA CNH	<input type="checkbox"/>

Em seguida selecione a unidade do gestor

Clique em Adicionar e em seguida Salvar.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 370



4.11 Cadastrar Subunidade

Para cadastrar um Subunidade e vinculá-la à uma Unidade

Coloque o nome da Subunidade, o CNPJ da Unidade e selecione para qual unidade deseja vincular e em seguida clique em Salvar.

CADASTRO DE SUB-UNIDADE

Nome da Subunidade: []
CNPJ UNIDADE: []
Unidade Vinculada: []
[Salvar]

Para cadastrar outra subunidade, clique em Novo e realize o mesmo processo.

4.12 Cadastro de Abastecimento

É possível lançar uma venda manual através do sistema, esse cadastro tem a finalidade de registrar abastecimentos feitos fora da rede credenciada, ou seja, se a utilização dos recursos da gerenciadora

ABASTECIMENTO

Empresa: []
Data de Abastecimento: []
Município do Condutor: []
Nome do Condutor: []
CPF do Condutor: []
Valor: []
[Salvar]



Selecione o estabelecimento, insira as informações dos abastecimentos número do cartão, placa do veículo, matrícula e nome do condutor, data do abastecimento, o tipo de abastecimento, Km do veículo, litragem e valor total e em seguida clique em Salvar.

4.13 Cadastrar Cartão Coringa

ABASTECIMENTO

Estabelecimento:

Placa:

Matrícula do Condutor:

Marca:

Modelo:

Marca do Estopim:

Organização:

Quantidade:

Valor:

Cartão Coringa: É utilizado por um veículo de cada vez, sendo necessário vincular a uma placa. O mesmo deve ser desvinculado após o recebimento do cartão titular ou uso. Para solicitar insira a quantidade, a unidade para onde irá o cartão e a nomenclatura e clique em Cadastrar.

Quantidade:

Unidade:

Nomenclatura:



4.14 Importar Veículos / Importar Condutor / Importar Usuários

Para cadastrar veículos, condutor e usuários em massa, clique no item que deseja cadastrar.

Caso não tenha arquivo próprio, baixe o arquivo de exemplo. Insira as informações na planilha, em seguida anexe o arquivo e importe.

Nenhum arquivo selecionado



5. Consulta

Informações Gerais

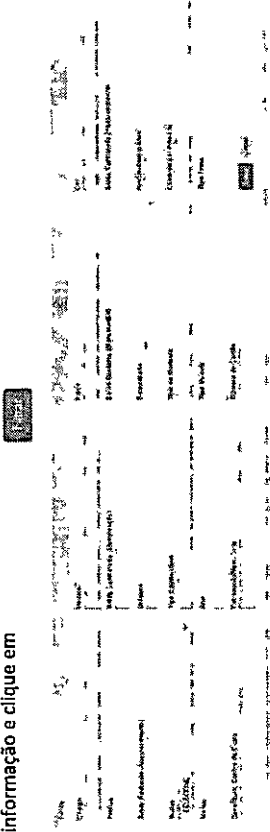
É possível realizar a consulta de diversas informações nesse campo.



Selecione o tipo de consulta desejada para visualizar os dados cadastrados dos condutores. Clique em **Consultar**.

Em **Ações** é possível exportar (em XLS, XML, CSV E TXT) uma base de dados do campo que deseja.
Obs.: Fazendo isso na tela inicial, valerá para todas as abas.

Para consultar informação de um condutor, modelo de veículo, usuário, etc. clique em **Filtros**, insira a informação e clique em **Consultar**.



5.1 Consulta Condutores

Para consultar os condutores cadastrados, clique em **Condutores**.

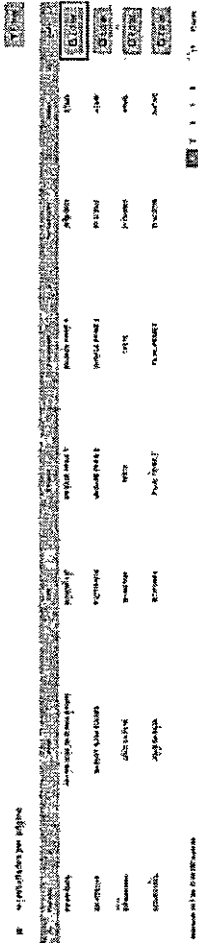


Selecione o tipo de consulta desejada para visualizar os dados cadastrados dos condutores. Clique em **Consultar**.

O sistema trará as informações dos condutores e a quantidade exibida por página.
Para editar informações do condutor, clique em **Editar**, abrirá a janela **Detalhes do Condutor**

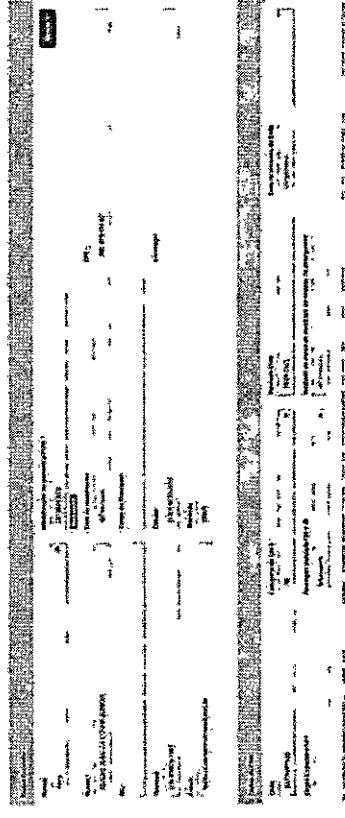


Atualize a informação desejada do condutor:



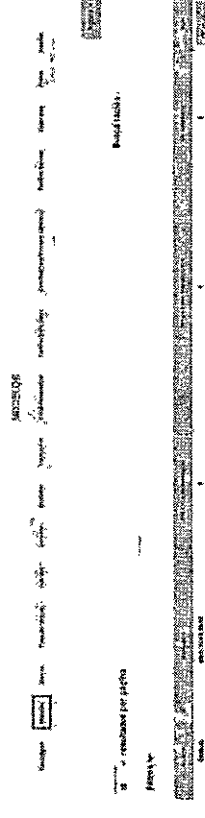
Preencha o campo de **Justificativa da alteração** que é campo obrigatório e clique em **Atualizar Dados**.

DETALHES DO CONDUTOR



5.2 Consulta de Modelos

Campo para consultar os modelos dos veículos da frota



Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 373



Para editar informações de marca, clique em **Editar**:

Nome	Descrição	Ativo	Excluir	Editar	Novo
...

Abrirá a janela **Detalhes do Modelo** e clique em **Atualizar**.

DETALHES DO MODELO

Modelo
 Marca: MERCEDES BENZ
 Tipo Veículo: PESADO
 Nacionalidade: NACIONAL
 Dado de Registro: NANTUM ERENTHALD

Atualizar

5.3 Consulta de Marcas

Campo para consultar a marcas criadas para os veículos da frota e seus códigos

Nome	Descrição	Ativo	Excluir	Editar	Novo
...

5.4 Consulta de Veículos

Para consultar informações de os veículos cadastrados da frota.

Veículos

Placa	Modelo	Marca	Ativo	Excluir	Editar	Novo
...

Para editar as informações que foram previamente cadastrados. Clique no botão **Editar**.

Veículos

Placa	Modelo	Marca	Ativo	Excluir	Editar	Novo
...

E atualize as informações necessárias.

CONSULTA VEICULO

Placa	Modelo	Marca	Ativo	Excluir	Editar	Novo
...

Na tela de Detalhes do Veículo, é possível consultar as últimas transações

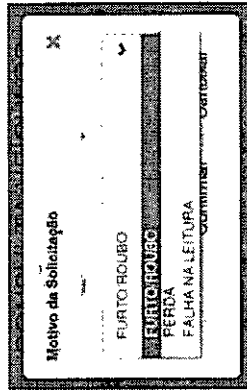


O sistema irá abrir uma janela no navegador com as últimas transações do veículo.

Também pode solicitar a 2ª via do cartão do veículo



Selecione o motivo da Solicitação

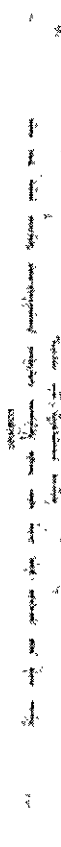


O sistema apresentará a mensagem confirmando a solicitação



5.5 Consulta de Usuários

Em consulta de usuários é possível também ativar ou inativar usuário do sistema.

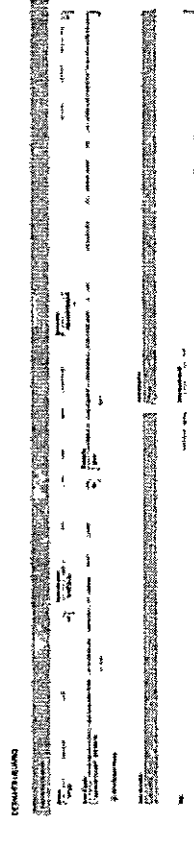


Clique no usuário que você deseja consultar (Administrador, Administrador Consulta, Gestor, Gestor Consulta) clique em Editar para alterar ou atualizar a informações do usuário:

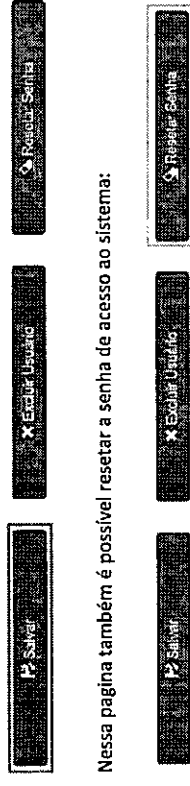
USUARIO	TIPO	STATUS	DATA CADASTRO	DATA ATUALIZACAO
ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	ATIVO	12/03/2014	12/03/2014
ADMINISTRADOR CONSULTA	ADMINISTRADOR CONSULTA	ATIVO	12/03/2014	12/03/2014
GESTOR	GESTOR	ATIVO	12/03/2014	12/03/2014
GESTOR CONSULTA	GESTOR CONSULTA	ATIVO	12/03/2014	12/03/2014

Clique no usuário que você deseja consultar (Administrador, Administrador Consulta, Gestor, Gestor Consulta) clique em Editar para alterar ou atualizar a informações do usuário:

- Dados do usuário
- Permissões
- Nível de acesso
- Unidade do usuário
- Meio comunicativo para receber as notificações.



Após realizar as alterações clique em Salvar no final da página.



Nessa pagina também é possível resetar a senha de acesso ao sistema:



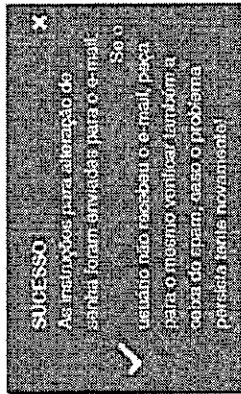
Clique em **Resetar Senha**, confirme a redefinição em **Sim**.

Confirmação

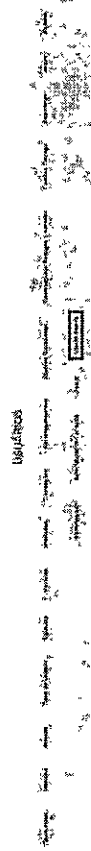
Tem certeza que deseja redefinir a senha?

Sim
Não

O sistema apresentará a notificação que foi encaminhado para o e-mail cadastrado do usuário, as orientações para a alteração de senha.



O usuário pode alterar a própria senha clicando em **Alterar Senha**



Insira a senha atual, a nova e confirme a nova senha e clique em **Salvar**.

Senha de Acesso:

Senha Atual:

Nova Senha:

Confirmar Nova Senha:

Salvar

5.6 Consulta de Divisões
Para consultar as informações de uma determinada Divisão:

ID	Nome	Descrição	Ativo
1
2
3

Clique em **Detalhes** para alterar ou atualizar os detalhes da Divisão, como o tipo de controle da divisão.

Tipo de Controle	...
...	...

Na janela de **Detalhes da Divisão**, realize as alterações desejadas e no final da página clique em **Atualizar Dados**.

5.7 Consulta Unidade

Para consultar as informações de uma Unidade:

UNIDADE	NOME	SIGLA	TIPO	STATUS	AÇÃO
1	UNIDADE 01	U01	01	Ativo	[Ícone]
2	UNIDADE 02	U02	02	Ativo	[Ícone]
3	UNIDADE 03	U03	03	Ativo	[Ícone]

Clique em Detalhes para alterar ou atualizar os detalhes da divisão, como o tipo de controle da divisão, atualização de saldo.

UNIDADE	NOME	SIGLA	TIPO	STATUS	AÇÃO
1	UNIDADE 01	U01	01	Ativo	Detalhes

Na janela de Detalhes da Unidade, realize as alterações desejadas e no final da página clique em Atualizar Dados.

UNIDADE	NOME	SIGLA	TIPO	STATUS	AÇÃO
1	UNIDADE 01	U01	01	Ativo	Atualizar

5.8 Consulta de Subunidade

Para consultar as informações de uma Subunidade:

SUBUNIDADE	NOME	SIGLA	TIPO	STATUS	AÇÃO
1	SUBUNIDADE 01	SU01	01	Ativo	[Ícone]
2	SUBUNIDADE 02	SU02	02	Ativo	[Ícone]
3	SUBUNIDADE 03	SU03	03	Ativo	[Ícone]

Clique em Detalhes para alterar ou atualizar os detalhes da Subunidade, como o tipo de controle da divisão, atualização de saldo.

SUBUNIDADE	NOME	SIGLA	TIPO	STATUS	AÇÃO
1	SUBUNIDADE 01	SU01	01	Ativo	Detalhes

Na janela de Detalhes da Subunidade, realize as alterações desejadas e no final da página clique em Atualizar Dados.

DETALHES DA SUBUNIDADE

Nome: []

Endereço: []

Telefone: []

Observações: []

Atualizar

5.9 Consulta Base

Para consultar as informações de uma Base.

Consulta Base

Nome da Base: []

Endereço: []

Telefone: []

Observações: []

Atualizar

Clique em Detalhes para alterar ou atualizar os detalhes da unidade, como o tipo de controle da Base.

MANUTENÇÃO

UNIDADE

Nome: []

Endereço: []

Telefone: []

Observações: []

Atualizar

Na janela de Detalhes da Unidade, realize as alterações desejadas e no final da página clique em Atualizar Dados.

DETALHES DA BASE

DETALHES DA BASE

Nome da Base: []

Endereço: []

Telefone: []

Observações: []

Atualizar



5.10 Consulta Segurança

Para visualizar o histórico de operações nos veículos, bloqueio de condutor, bloqueio de veículo e Histórico de Login.

HISTÓRICO DE OPERAÇÕES - 26.11.2014

Operação	Data	Horário	Usuário	IP
...

Histórico

No histórico de operação está o registro de ações feitas no sistema por determinado período. Contém todos os principais detalhes referentes à determinado cartão, condutor, veículo e bloqueios do sistema.

HISTÓRICO DE OPERAÇÕES - 26.11.2014

Operação	Data	Horário	Usuário	IP
...

Bloqueio Condutor

Os condutores seus respectivos registros e unidades que foram bloqueadas pelo gestor no sistema, ou previamente parametrizadas para bloquear.

HISTÓRICO DE OPERAÇÕES - 26.11.2014

Operação	Data	Horário	Usuário	IP
...

Prefeitura Muni. Paulo Frontin
 PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 379



Bloqueio Veículo

O bloqueio do veículo ocorrerá quando o mesmo ficar no status Inativo.

HISTÓRICO DE OPERAÇÕES - 26.11.2014

Operação	Data	Horário	Usuário	IP
...

Histórico de Login

É possível consultar o histórico dos acessos ao sistema. Nesse item é possível consultar a data, horário, o usuário e o IP do usuário que realizou acesso ao sistema.

HISTÓRICO DE LOGIN - 26.11.2014

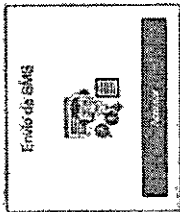
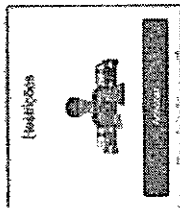
Operação	Data	Horário	Usuário	IP
...

6. Controles

6.1 Restrições


Para realizar a consulta e criação de restrições para melhor controle da frota.

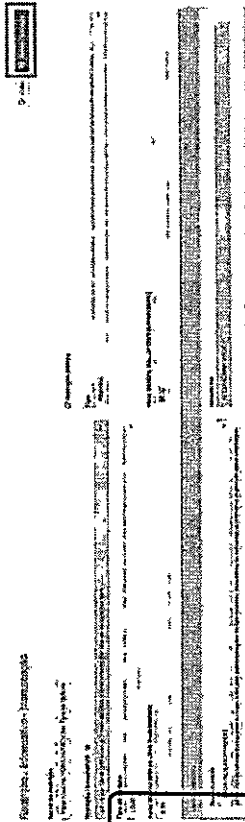
FERRAMENTAS



Ao clicar em **Acessar** é direcionado para a tela de restrições onde as informações das restrições ativas: Código da restrição, nome, mensagem da restrição, parâmetro que podem ter dois níveis, se é informativa onde o usuário receberá uma notificação sobre o veículos ou restritiva onde ocorre o bloqueio de um certo item ou serviço.

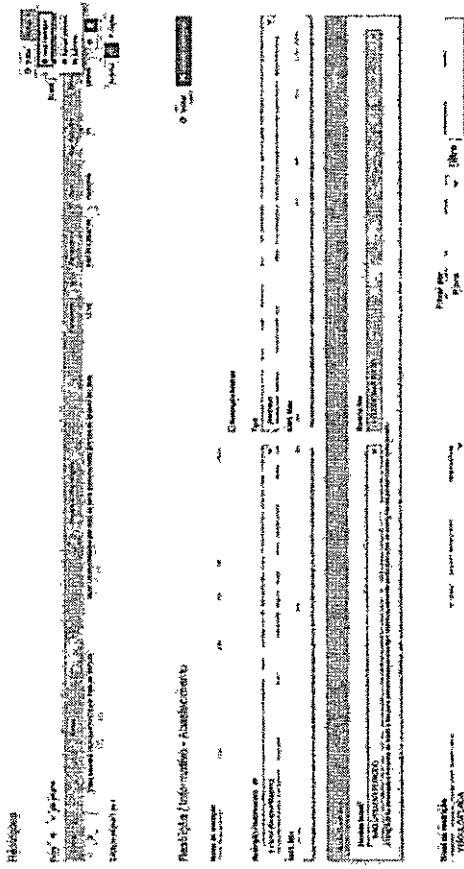


Para editar uma restrição já existente, clique no símbolo  realize as alterações necessárias e em seguida clique em **Salvar Restrição** no canto superior direito da tela.

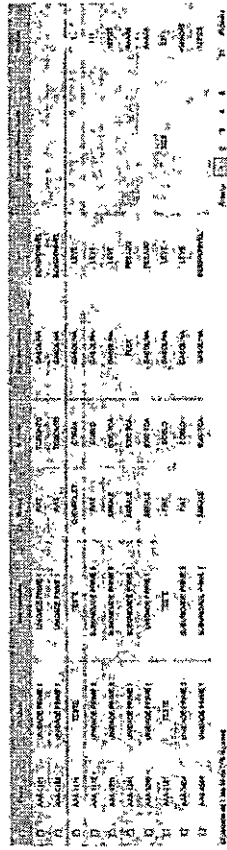


Para criar uma nova restrição, clique no botão **Ações** em seguida em **Nova Restrição**

Preencha os campos solicitados, o tipo de restrição e o nível da restrição



Caso o nível de restrição seja por veículo/placa, selecione as placas que entrarão na restrição:



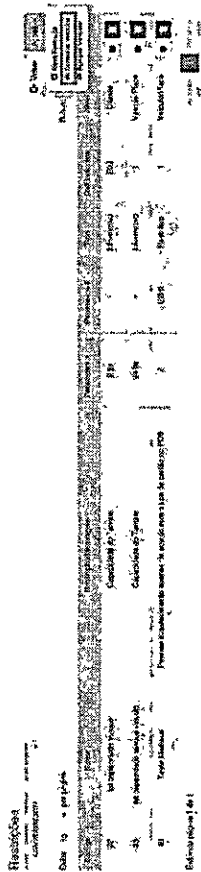
Agora se o nível de restrição for modelo de veículo, ao lado selecione os modelos que entrarão na restrição:



E em seguida clique em **Salvar Restrição**, para salvar a restrição criada.



Em Consultar Veículos, é possível visualizar as restrições e abastecimentos bloqueados para um determinado veículo.

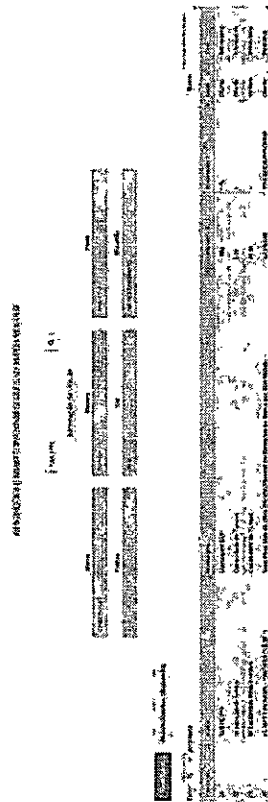


Pesquise pela placa do veículo:

RESTRIÇÕES E ABASTECIMENTOS BLOQUEADOS POR VEÍCULO

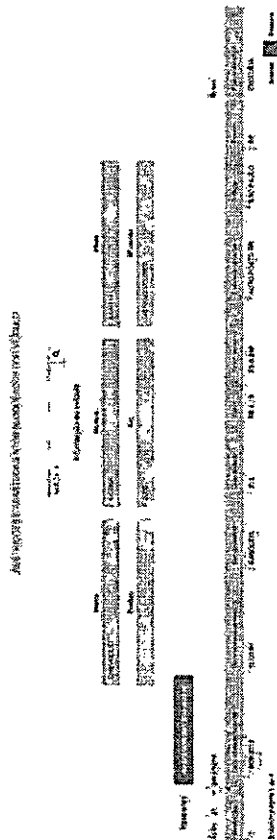
AAA-1111

Na primeira aba são as restrições do veículo pesquisado.

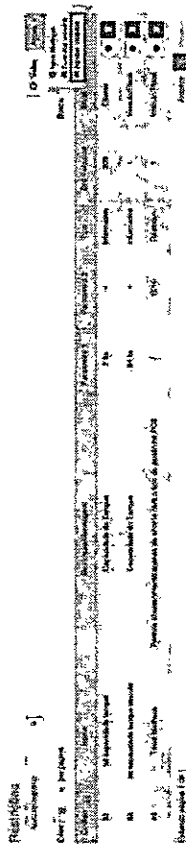


Prefeitura Mun. Paulo Frontin
 PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 381

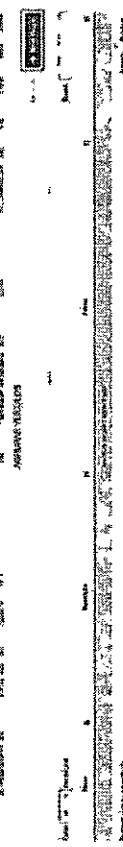
Na segunda aba são os abastecimentos bloqueados do veículo pesquisado devido a restrição estabelecida:



Em Agrupar Veículo, permite que seja criado o próprio grupo de veículos, para os quais serão aplicados uma determinada restrição.



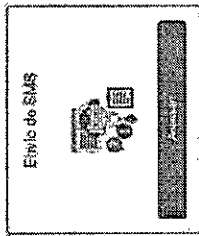
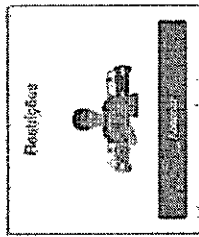
Clique em Novo Grupo:



6.2 Envio de SMS

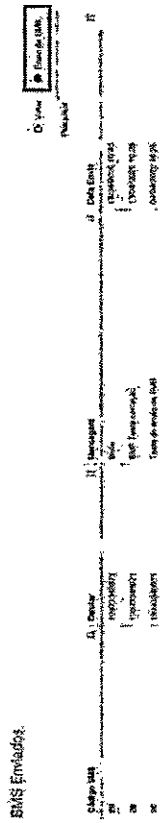
Para enviar mensagens de texto para os condutores ou demais usuário da frota:

FERRAMENTAS

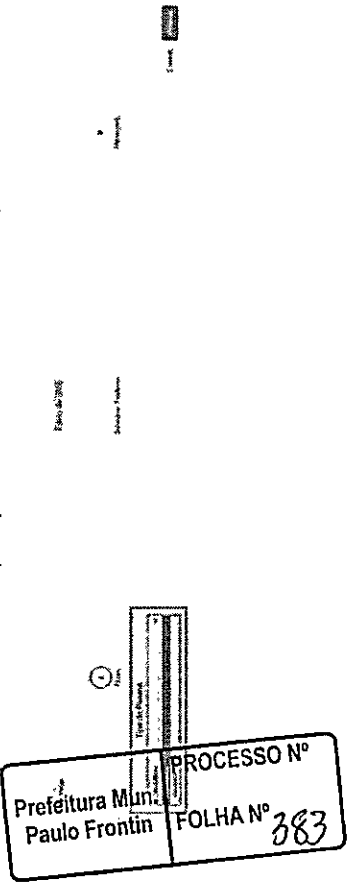


Na tela inicial fica disponível o código do SMS, o número do celular que ele foi enviado, a mensagem e data do último envio.

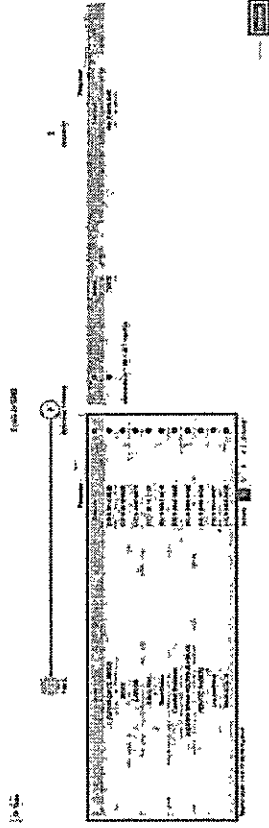
Para enviar um novo SMS, clique em **Envio de SMS**



Em **Tipo de Pessoa** selecione para quem será encaminhado o SMS e clique em **Próximo**:

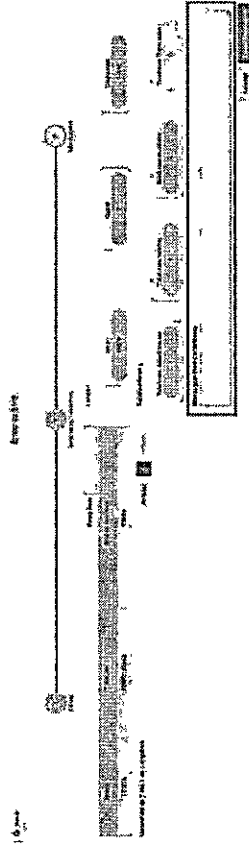


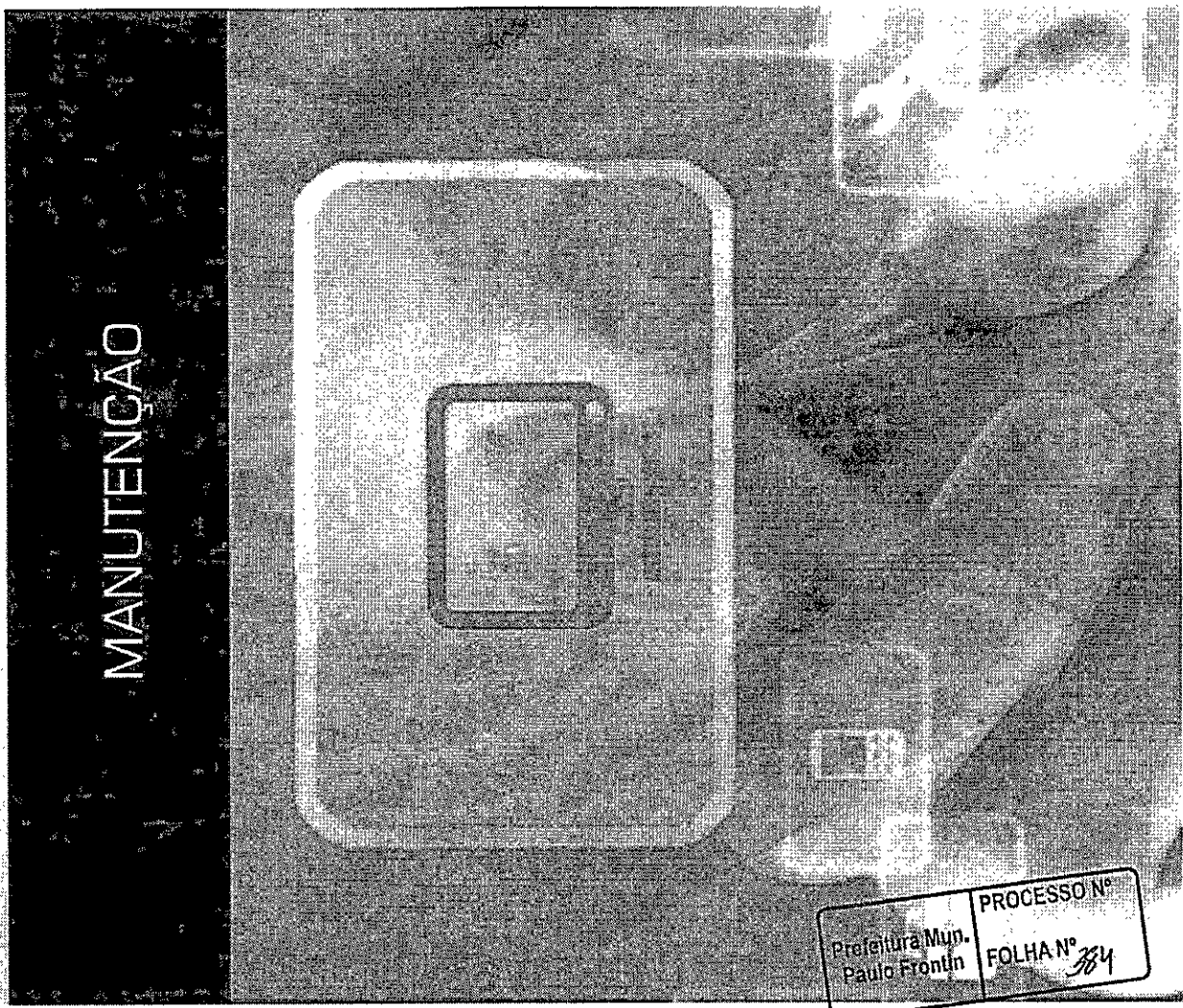
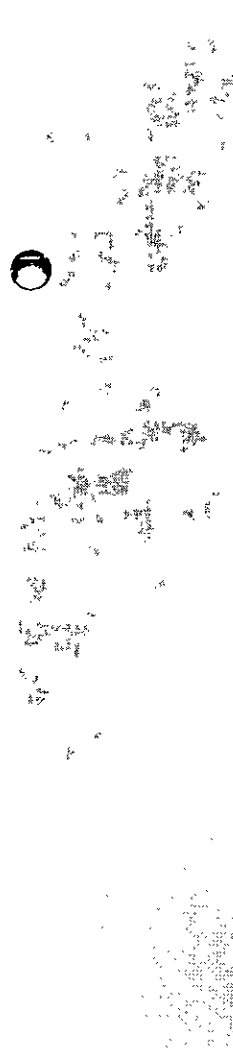
Selecione no ícone o número que receberá o SMS e clique em **Próximo**:



Obs.: Para retirar o número da coluna de entrega de SMS clique no ícone na coluna dos números selecionados.

Em **Mensagem** escreva a mensagem que deseja enviar, com indicadores de letras que estão faltando para o limite e clique e **Enviar Mensagem**.

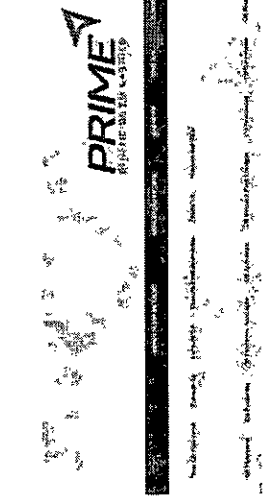




7. Manutenção

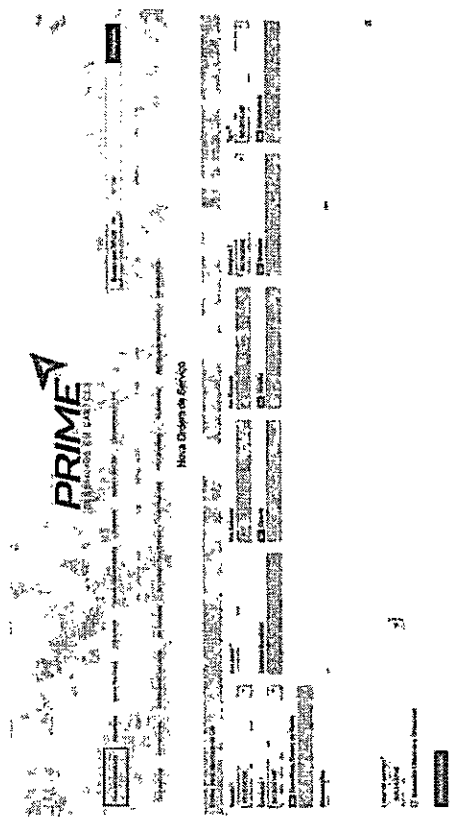
Para criar ordens de serviço afim de organizar e agendar os serviços de manutenção.

Ao criar uma OS, ela será encaminhada para a equipe especializada, onde será direcionada para o estabelecimento



7.1 Nova O.S Plataforma:

Para solicitar um orçamento, é necessário criar uma O.S. em Nova OS Plataforma, preencha com as informações do veículo e condutor que será solicitado o orçamento.



Obs.: Selecionando o condutor, os campos de telefone do condutor, nome do órgão, divisão, unidade e subunidade serão preenchidas automaticamente.

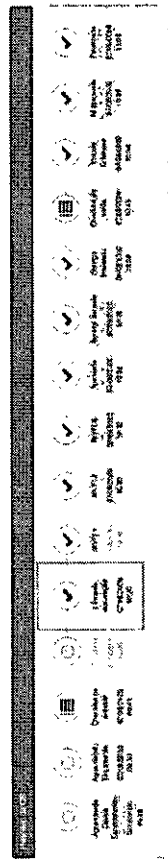
Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 384



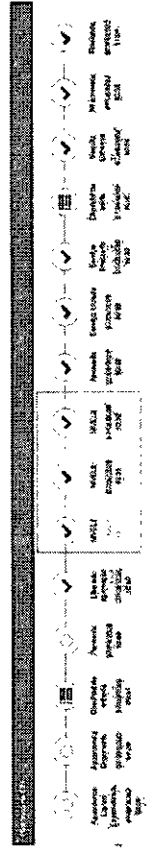
Após a validação do checklist pelo condutor, a oficina irá preencher o orçamento, assumindo o status **Pendente**.



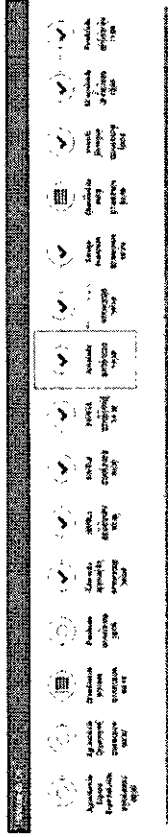
Nesse status, a equipe plataforma vai liberar a O.S para a aprovação.



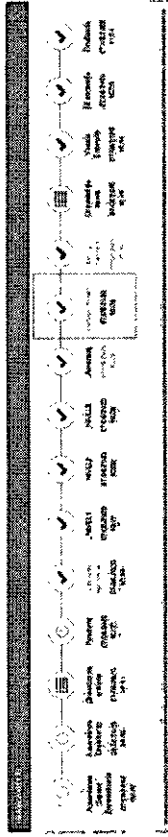
A O.S pode ter um ou mais níveis de aprovação e a cada nível aprovado, o registro fica no histórico da O.S.



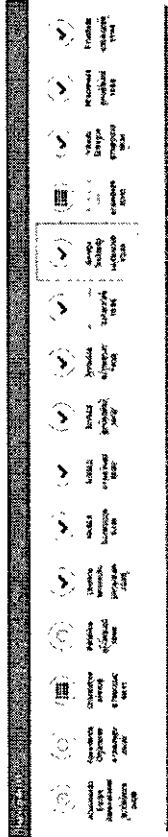
Após a aprovação de todos os níveis a O.S vai para o status **Aprovada**, a oficina receberá e-mail informando a aprovação da O.S e assim iniciar o serviço.



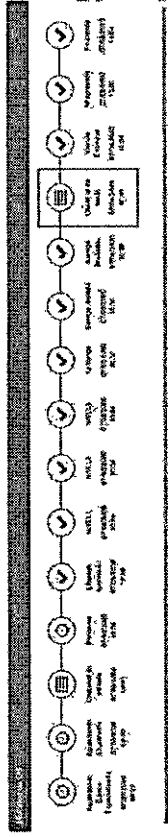
A oficina irá enviar um comunicado que início o serviço, ficando registro no histórico da O.S.



O serviço finalizado a oficina enviará o comunicado de finalização do serviço, para que o gestor designe um condutor para retirar o veículo.



Serão anexadas as notas fiscais, as imagens do antes e depois do serviço realizado e preenchido o **Checklist de Saída**. Que também deverá ser validado pelo condutor que foi retirar o veículo da oficina.



Prefeitura Mun. Paulo Frontin
 PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 386



Selecione os itens para a manutenção preventiva e como será enviado o alerta de manutenção preventiva e em seguida Inserir Item.

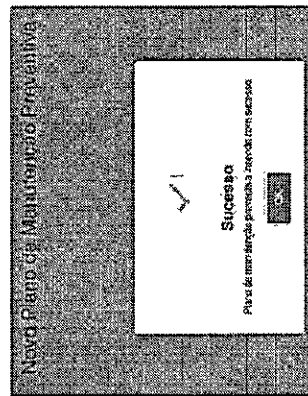
Para adicionar uma oficina específica, clique em **Adicionar** no final da linha o estabelecimento.

Oficina	Descrição	Código	Status	Ações
46330000000000000000	TRANSFORMADORA DE ENERGIA	000000	Ativo	[Adicionar] [Excluir] [Atualizar]
46330000000000000000	TRANSFORMADORA DE ENERGIA	000000	Ativo	[Adicionar] [Excluir] [Atualizar]
46330000000000000000	TRANSFORMADORA DE ENERGIA	000000	Ativo	[Adicionar] [Excluir] [Atualizar]
46330000000000000000	TRANSFORMADORA DE ENERGIA	000000	Ativo	[Adicionar] [Excluir] [Atualizar]
46330000000000000000	TRANSFORMADORA DE ENERGIA	000000	Ativo	[Adicionar] [Excluir] [Atualizar]

E clique em **Salvar** no final da página.



O sistema trará a mensagem de confirmação do plano de manutenção preventiva.



7.4 Alertas Preventivas

Para consultar as preventivas que estão inseridas no sistema, assim como o a placa do carro, data e qual o plano preventivo selecionado.

Nesse campo é possível descartar o alerta e abrir a O.S preventiva.

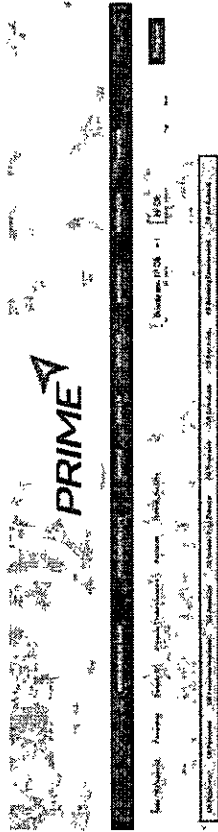


Tela 4

Alerta	Plano Preventivo	Data	Ações
00000000000000000000	TRANSFORMADORA DE ENERGIA	00/00/00	[Descartar] [Abrir O.S]
00000000000000000000	TRANSFORMADORA DE ENERGIA	00/00/00	[Descartar] [Abrir O.S]
00000000000000000000	TRANSFORMADORA DE ENERGIA	00/00/00	[Descartar] [Abrir O.S]
00000000000000000000	TRANSFORMADORA DE ENERGIA	00/00/00	[Descartar] [Abrir O.S]
00000000000000000000	TRANSFORMADORA DE ENERGIA	00/00/00	[Descartar] [Abrir O.S]

7.5 Consulta OS

Para consultar as O. S já criadas no sistema de acordo com a etapa.



A busca pode ser feita pelo número da O.S ou pela Placa



OS Plataforma:

São as O.S's que estão em análise com a Equipe Plataforma, antes de ser direcionada para os estabelecimentos.

OS Pendente: É a primeira solicitação de orçamento e está aguardando o preenchimento do estabelecimento indicado.

OS Pendente Aprovação: São O.S's que estão aguardando a aprovação do gestor. Caso a opção de Aprovação por Níveis de Alçadas estiver habilitadas, ela ficará nesse status até a aprovação do último nível

OS Aprovada: São O.S que já foram aprovadas pelo gestor e liberadas para a oficina realizar o serviço.

OS Veículos / Peça entregue: São O.S's que os veículos já foram entregues pela oficina e estão aguardando a finalização do gestor.

OS Finalizada: São OS já finalizadas pelo gestor,

OS Canceladas: São as O.S's que foram canceladas por solicitação da oficina ou quando a oficina não respondeu dentro do prazo estipulado.

OS Rejeitadas: São todas as O.S's que os estabelecimentos rejeitaram por algum motivo descrito no campo **Justificativa**.

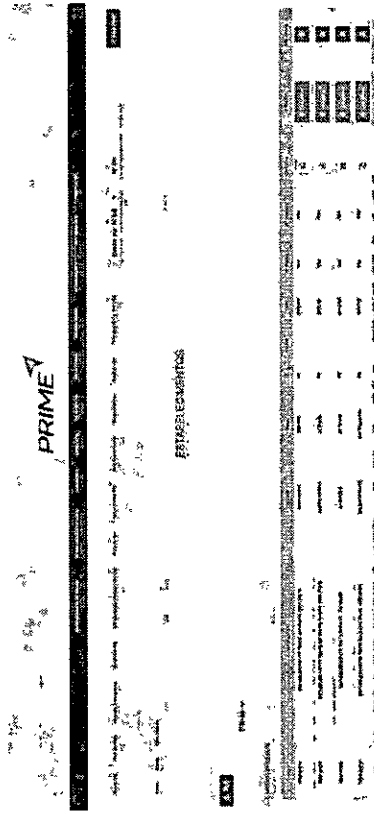
OS Solicitado Cancelamento: O.S's que foram solicitadas o cancelamento por algum motivo proveniente do estabelecimento.

OS em Auditoria: São O.S's que estão aguardando uma resposta do usuário nível auditor essa aba só existirá se tiver opção de níveis de alçada ativada.



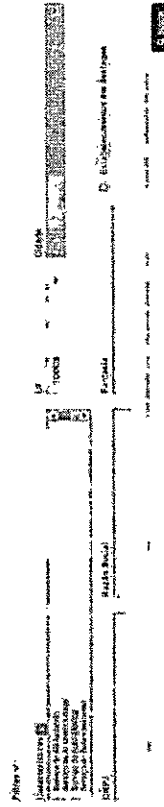
7.6 Consulta Estabelecimento

Para consultar os estabelecimentos para manutenção.



A visualização pode ser por lista ou mapa.

Se a consultar for de algum estabelecimento específico, clique em **Filtro** e preencha um dos campos e clique em **Buscar**:





MANUTENÇÃO

7.7 Relatório

O painel de relatórios do sistema disponibiliza todas as informações necessárias para o gerenciamento da frota.



Eles são subdivididos em categorias

Relatórios



Manutenção: Em detalhes por placa, unidade e subunidade informa a categoria das manutenções realizadas, valor gasto com peças, valor gasto com mão de obra por OS.

Evolução dos Gastos: Em determinado período de tempo informa os custos com mão de obra e peças por unidade e subunidade.

Média de Preços: Este relatório traz a média de preços disponível para que o cliente consulte separado por ITEM / FABRICANTE e diferença de preços.

Consumo Unidade / Veículo: Separado por unidade, o relatório informa através de determinado período de tempo o custo total com peças e mão de obra por estabelecimento.

Consumo Município / Oficinas: Separado por Município, o relatório informa através de determinado período de tempo o custo total por estabelecimento de cada município e suas respectivas NF's.

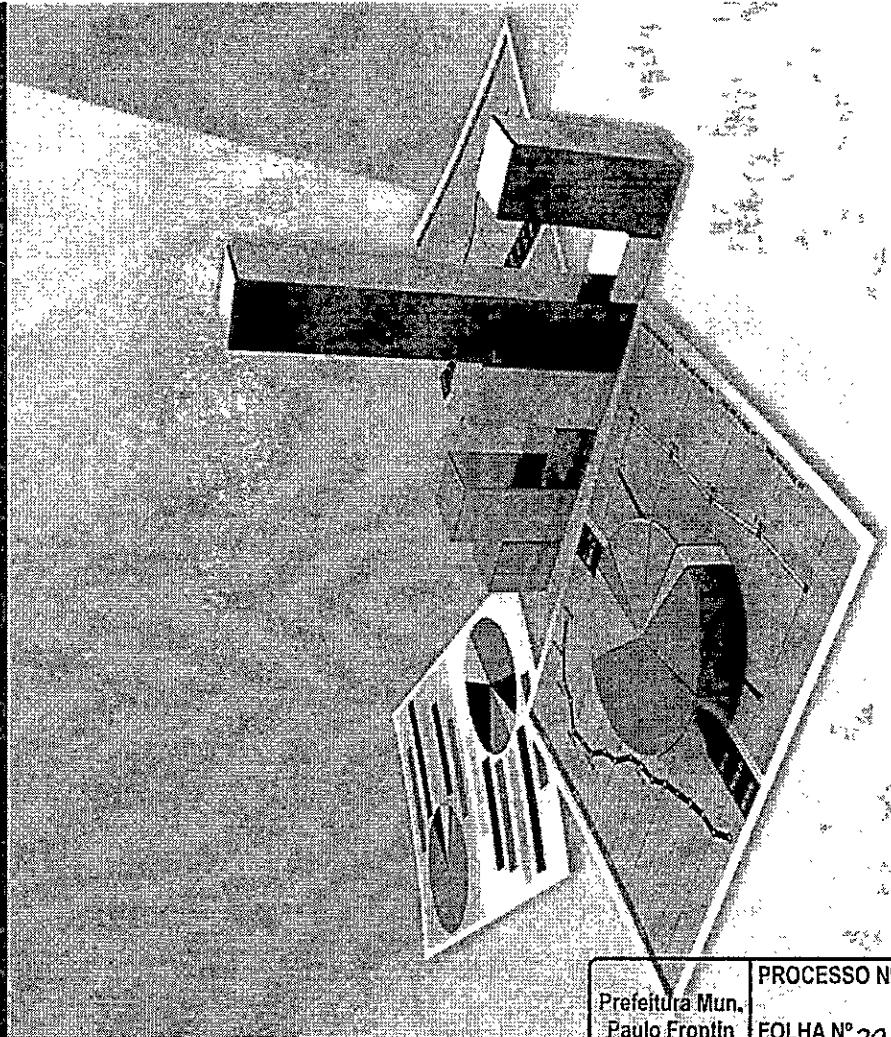
Manutenção Realizada / Oficina: Informa o total de manutenções executadas por estabelecimento e o custo total das OS's que foram direcionadas a aquele estabelecimento.

Relatório Resumido Global e Mensal: O relatório traz as informações do gasto mensal de todas as despesas, ou seja, faz um agrupamento dos gastos e evidência na tabela.

Redução: Demonstra a base de dados em que as cotações enviadas foram reavaliadas quanto a valor de serviço e peças utilizadas. O objetivo deste relatório é demonstrar a economia em % e R\$ que a ação de negociação do gestor gerou para empresa.

Gasto por KM Rodado: Informa os gastos relacionando a mão de obra, custo das peças, apresentando o valor km rodado inicial e o final.

RELATÓRIOS





Saldo Restante Veículo: O relatório informa o saldo contratado e o restante de cada veículo, sendo filtrado por unidade.

Relatório de Redução Maior x Aprovada: Demonstra o maior valor orçado na OS e o real aprovado pelo gestor para execução, exibindo a redução de custo.

Relatórios



Visão do Veículo: Através dessa tela o cliente poderá saber por veículo o histórico de manutenções e o custo total que ele obteve com aquele veículo. (Este relatório é geralmente utilizado no momento de troca de frota).

Demonstrativo de Manutenção: Relatório por ordem de serviço que descreve o tempo, valor de mão de obra utilizadas no serviço.

Acompanhamento de OS: Através do número da OS / Placa e ou Unidade / Subunidade é possível validar as OS's pendentes, aprovadas, tempo de serviço da oficina, data e hora que o veículo foi liberado.

Segurança: Este relatório descreve todas as ações tomadas em relação a frota do cliente e ordem de serviços, informando alteração da OS e quem executou a ação.

Planos Preventiva: Relaciona toda manutenção preventiva cadastrada na base de dados do sistema.

Manutenção de itens em Garantia: Relatório de itens com garantia que foram utilizados nas OS's cadastradas e finalizadas.

Controle de garantia: Relatório proporciona as datas de garantia por placa de veículo e divididos por unidade.

Comentários OS: O cliente poderá visualizar os comentários realizados organizados por OS.

Back LOG: Apresenta todos os dados da OS, como tempo decorrido, nome do estabelecimento, hora de aprovação, etc.

Preventivas: Apresenta todas as manutenções preventivas que foram cadastradas no sistema, contendo placa do veículo, km da ocorrência, etc.

Veículos Cadastrados: Apresenta todos os veículos cadastrados no sistema do cliente, divididos por placas e unidades.

Condutores Cadastrados: O relatório traz os condutores cadastrados no seu sistema.



Customizado

Relatórios



Permite de maneira dinâmica estruturar o relatório com as informações que são convenientes para melhor gestão.

No ícone do Relatório Customizado, clique em relatório





Na tela de Relatório Customizado, clique em Novo:

PRIME



Relatório Customizado de Manutenção



Selecione os campos que deseja no relatório e clique em Próximo

Relatório Customizado de Manutenção

1	2	3	4	5	6	7
Registrar campo	Registrar	Registrar	Registrar	Registrar	Registrar	Registrar
Nome de Registro: <input type="text"/>	Estabelecimento: <input type="text"/>	Equipamento: <input type="text"/>	Valor: <input type="text"/>	Porcentagem: <input type="text"/>	Relatório: <input type="text"/>	
Grupo: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>
Nome OE: <input type="text"/>	Estabelecimento: <input type="text"/>	Equipamento: <input type="text"/>	Valor: <input type="text"/>	Porcentagem: <input type="text"/>	Relatório: <input type="text"/>	
Grupo: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>

Campos Abandonados

Campos Selecionados

Próximo

Relatório Customizado de Manutenção

1	2	3	4	5	6	7
Registrar campo	Registrar	Registrar	Registrar	Registrar	Registrar	Registrar
Nome de Registro: <input type="text"/>	Estabelecimento: <input type="text"/>	Equipamento: <input type="text"/>	Valor: <input type="text"/>	Porcentagem: <input type="text"/>	Relatório: <input type="text"/>	
Grupo: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>
Nome OE: <input type="text"/>	Estabelecimento: <input type="text"/>	Equipamento: <input type="text"/>	Valor: <input type="text"/>	Porcentagem: <input type="text"/>	Relatório: <input type="text"/>	
Grupo: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>

Campos Abandonados

Campos Selecionados

Próximo

Totalizadores será o resultado do agrupamento das informações. É possível escolher os totalizadores dos itens, clique em Adicionar:

Relatório Customizado de Manutenção

1	2	3	4	5	6	7
Registrar campo	Registrar	Registrar	Registrar	Registrar	Registrar	Registrar
Nome de Registro: <input type="text"/>	Estabelecimento: <input type="text"/>	Equipamento: <input type="text"/>	Valor: <input type="text"/>	Porcentagem: <input type="text"/>	Relatório: <input type="text"/>	
Grupo: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>
Nome OE: <input type="text"/>	Estabelecimento: <input type="text"/>	Equipamento: <input type="text"/>	Valor: <input type="text"/>	Porcentagem: <input type="text"/>	Relatório: <input type="text"/>	
Grupo: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>	Coluna: <input type="text"/>

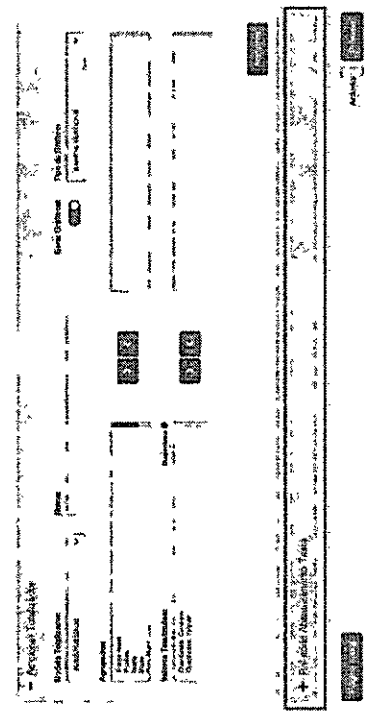
Campos Abandonados

Campos Selecionados

Próximo

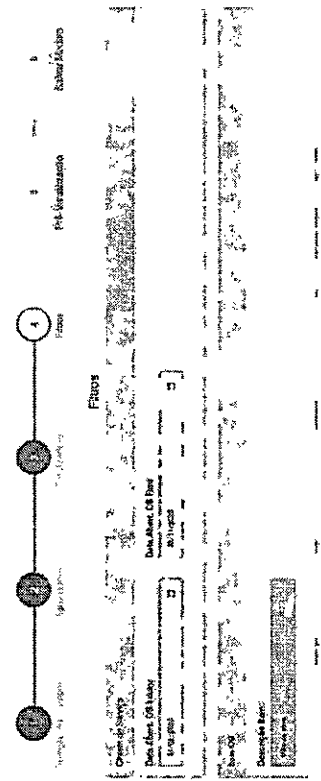


O totalizador do relatório ficará disponível, para consulta em seguida clique em Próximo.



Os Filtros serão usados antes de gerar o relatório, disponibilizados para preenchimento ou seleção.

Relatório Manutenção Tesele

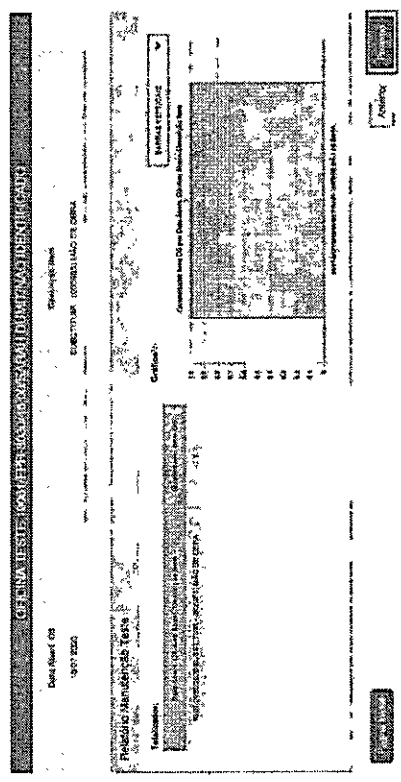


Em Pré-Visualização é possível consultar o formato do relatório antes da finalização. Clique em Próximo no final da página para concluir o relatório.

Relatório Customizado da Manutenção

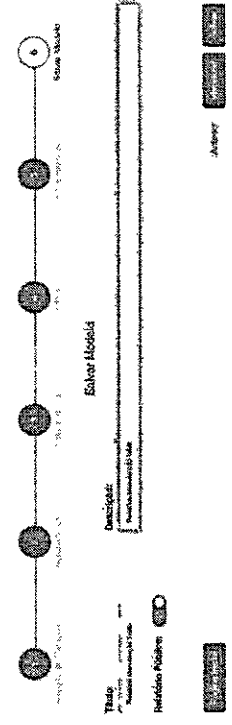


Pré-Visualização
Deixar referências após 100 porcento reparado desligar



Em Salvar Modelo preencha o título e a descrição do relatório.

Relatório Customizado de Manutenção





7.9 Cancelamento em Lote.

Nesse campo é possível solicitar o cancelamento em lote de OS's

CANCELAMENTO DE OS EM LOTE

Selecione o arquivo de lotes para cancelamento

Anexo o arquivo com as OS's que seja cancelar, caso não tenha pode utilizar o arquivo de exemplo.

IMPORTAR OS PARA CANCELAMENTO

Em seguida clique em Importar e Cancelar OS.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 395

8. Integrações

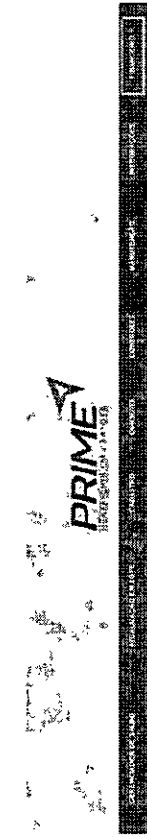
Para extrair e consultar o banco de dados os abastecimentos transacionados, dos condutores e veículos da frota.

Clique no link em Documentação, para ter acesso à todas as informações que necessita para puxar os dados necessários:



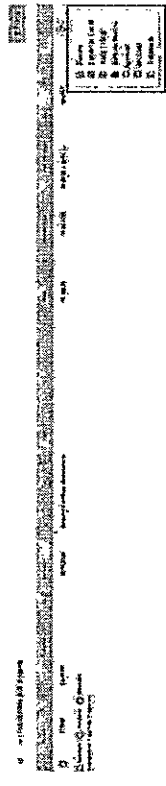
9. Financeiro

Para ter acesso às informações financeiras, como ateste de transações, faturas, empenhos, planilha de pagamento, etc.



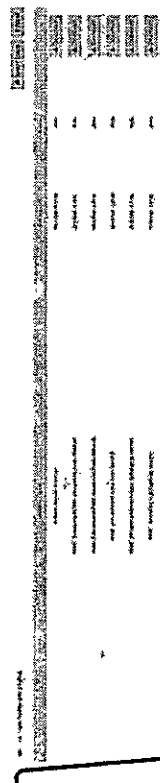
Ateste de Transações não Faturadas:

Faturas: Para ter acesso as faturas, clique no ícone seleione o arquivo referente a fatura.



Fatura de Juros: Faturas de juros por atraso de pagamento

Certidões: Os comprovantes de regularização para os órgãos.



Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 396



Empenho: Histórico de saldo contendo o valor de empenho investido, o consumido e o saldo restante.

10. Parametrizações



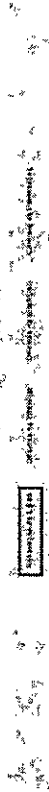
No ícone constam as parametrizações do contrato como a renovação de saldo, oficinas na Whitelist e Blacklist e o controle das permissões do contrato.

10.1 Renovação de Saldo

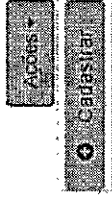
O registro de renovação de saldo, da frota.



RENOVAÇÃO DE SALDO

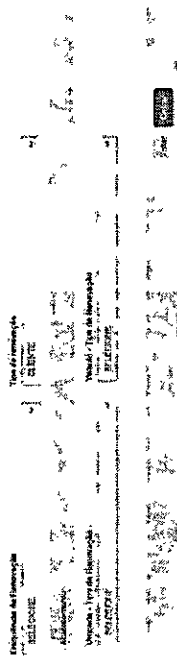


Para cadastrar, clique em **Ações** em seguida em **Cadastrar** do lado direito.



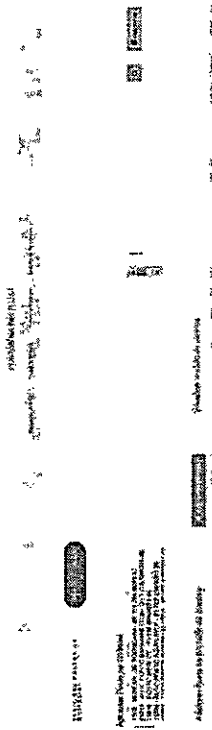


Em seguida preencha as informações de qual será a frequência da renovação, o tipo de renovação, as informações do abastecimento e tipo de renovação por veículo e clique em **Salvar**.



10.2 Oficina na Whitelist

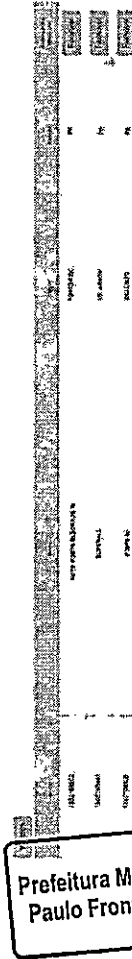
Whitelist são os estabelecimentos liberados para abastecimento de acordo com a parametrização:



Para adicionar estabelecimento, selecione o estabelecimento na lista do lado esquerdo e clique no botão **Adicionar**.



Os oficina da Whitelist ficarão disponíveis para consulta logo abaixo:



Prefeitura Mun. Paulo Frontin
 PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 397



É possível importar por Excel os estabelecimentos, clicando em **Adicionar Planilha**, localize o arquivo e anexe ao sistema. Se preferir baixe o modelo de planilha, salve e anexe.

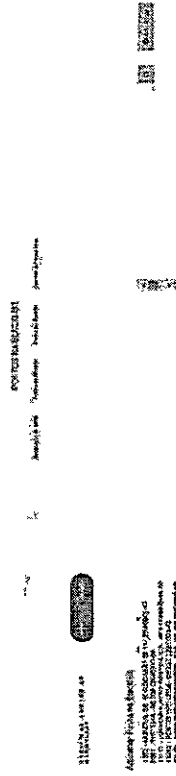


Adicionar Posteira Whitelist via planilha

Visualizar modelo de planilha

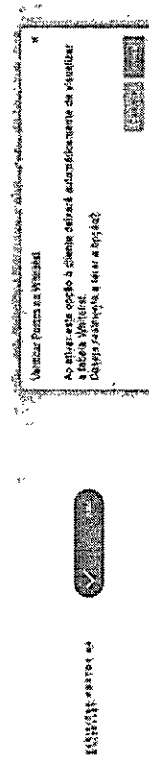
10.3 Oficina na Blacklist

A Blacklist são os estabelecimentos bloqueados para abastecimento de acordo com a parametrização.



O procedimento para inclusão é o mesmo que da Whitelist.

Para ambas as listas é possível habilitar e desabilitar a visualização para os demais usuários.





10.4 Controle de Permissões

Para a consulta das permissões cadastradas, sendo possível a edição, habilitação e desabilitação da mesma.

IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS

MANUTENÇÃO

Item	Descrição	Valor	Unidade	Quantidade	Valor Total
1	Manutenção de sistemas de informática	1000,00	hora	1000	1000,00
2	Manutenção de sistemas de informática	1000,00	hora	1000	1000,00
3	Manutenção de sistemas de informática	1000,00	hora	1000	1000,00
4	Manutenção de sistemas de informática	1000,00	hora	1000	1000,00
5	Manutenção de sistemas de informática	1000,00	hora	1000	1000,00
6	Manutenção de sistemas de informática	1000,00	hora	1000	1000,00
7	Manutenção de sistemas de informática	1000,00	hora	1000	1000,00
8	Manutenção de sistemas de informática	1000,00	hora	1000	1000,00
9	Manutenção de sistemas de informática	1000,00	hora	1000	1000,00
10	Manutenção de sistemas de informática	1000,00	hora	1000	1000,00

TREINAMENTO E RECICLAGEM

Os gestores que precisarem de reciclagem ou novo treinamento devem procurar o assessor responsável pelo contrato, informado na implantação do contrato.

Para demais dúvidas ou solicitações entre em contato com a Central de Atendimento da Prime Benefícios: 0800 745 88 77. Atendimento 24 horas.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº 98

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

www.primebeneficios.com.br

Rua Calçada Cangaceiro, 11 - 5º. - 03 - Santana do Paranaíba - SP - Tel: (11) 4154-2308

BAIXE NOSSO APLICATIVO





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 29/09/2022 08:26:19

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
CNPJ: **05.340.639/0001-30**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

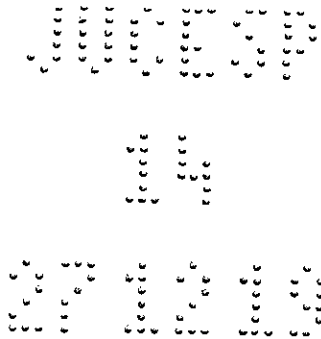
Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 401
----------------------------------	-----------------------------



“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.

Alteração Contratual da sociedade *PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.*
BT - 983342v4

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

Prefeitura Mun. Paulo Frontin

PROCESSO Nº

FOLHA Nº 403

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.net.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 Azevedo Bastos

Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145

Bairro dos Estados - João Pessoa - PB

(83) 3244-3404 - cartorio@azevedobastos.net.br

<https://azevedobastos.net.br>

Valter Azevedo de M. Cavalcanti

TJJPB



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 Tabelaionato de Notas. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

ATA
DE
REUNIÃO

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 Açú, 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:

Alteração Contratual da sociedade **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**

BT - 983342v4

[Handwritten signature]
3
[Handwritten signature]

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 408

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		Cartório Azevedo Bastos	
	Data: 19/04/2021 09:08:33	Valor Total do Ato: R\$ 4,66		Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145 Bairro dos Estados, João Pessoa - PB	
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53881-EOEW				(03) 3244-8404 - cartorio@azevedobastos.not.br https://azevedobastos.not.br	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 Tabelaionato de Notas, Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

NOTAS

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 judícia” 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.

Alteração Contratual da sociedade *PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.*

BT - 983342v4

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: 163021904219278093646-6
Data: 19/04/2021 09:06:33
Valor Total do Ato: R\$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53884-PHE3



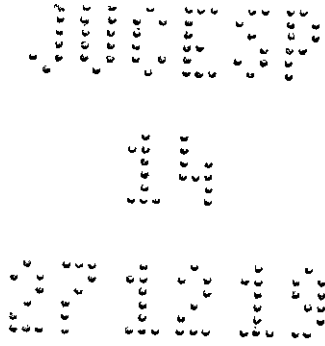
Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.not.br>

Válter Azevedo de M. Cavalcanti
Titular



Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº 407
FOLHA Nº 407
TJPB

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. Provisório nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



Parágrafo Terceiro: Os diretores, no exercício de suas funções, quando nomearem procuradores “ad judícia”, 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. ”

Alteração Contratual da sociedade *PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.*

BT - 983342v4

PROCESSO Nº 1408
FOLHA Nº 1408
Prefeitura Mun. Paulo Frontin
TJPB

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\$ 4,66
Seio Digital Tipo Normal C: ALJ53885-QMWM



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>

Váber 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, 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.cenrad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabeionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

C
E
R
T
I
F
I
C
A
D
O

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

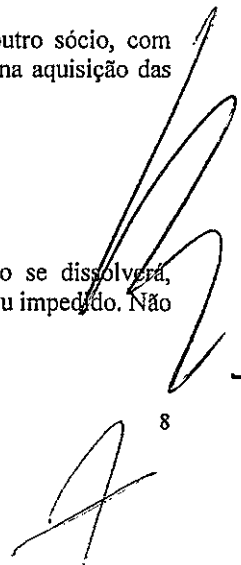
Se um dos sócios desejar retirar-se da Sociedade, deverá comunicar essa intenção ao outro sócio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, que em igualdade de condições, terá preferência na aquisição das quotas de capital do sócio retirante.

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

Alteração Contratual da sociedade *PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.*

BT - 983342v4



8

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



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>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 409

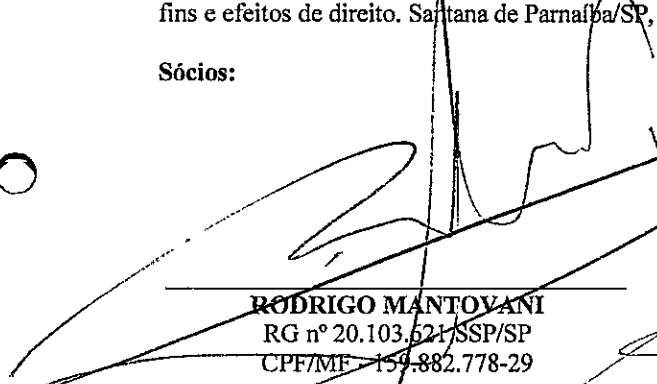


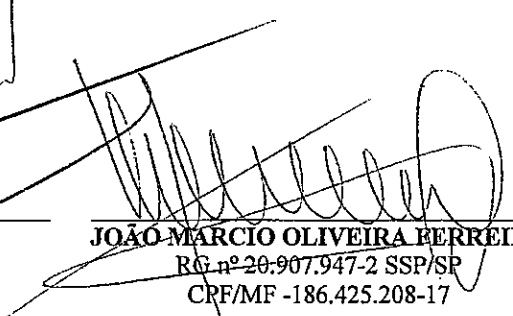
O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em segunda-feira, 19 de abril de 2021 09:13:43 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória 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. Provimato nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO - JUCESP
SECRETARIA GERAL

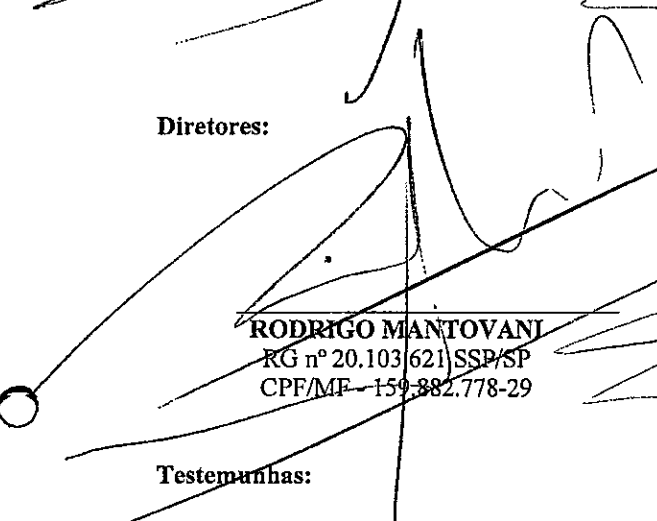
E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento de Contrato Social de Constituição em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza os devidos fins e efeitos de direito. Santana de Parnaíba/SP, 17 de dezembro de 2019.


Sócios:


RODRIGO MANTOVANI
RG nº 20.103.621 SSP/SP
CPF/MF - 159.882.778-29



JOÃO MÁRCIO 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

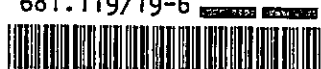

JOÃO MÁRCIO OLIVEIRA FERREIRA
RG nº 20.907.947-2 SSP/SP
CPF/MF - 186.425.208-17

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
GISELA SIMIEMA CESCHIN
SECRETARIA GERAL
681.119/19-6


JUCESP
SÓCIA EMPRESARIAL LTDA.
17 DEZ 2019
CAMPINAS

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.ljpb.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: ALJ53888-562E



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>

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº
444
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. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda linha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **13/07/2022 08:54:11 (hora local)** através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por **tempo Indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

¹Código de Autenticação Digital: 163021904219278093646-1 a 163021904219278093646-10

²Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

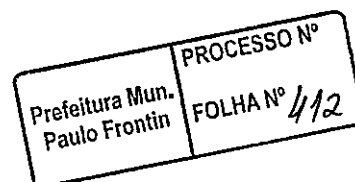
O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b347ff32b241d5676cfbdb2e72a485f0f6d6862f94f94272cd8f30307a1e44910f46c33167555c9e58d1a33466787738b9ef7f0360a59458d3fc8146ac7df4c71



Presidência da República.
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	05.340.639/0001-30
NOME EMPRESARIAL:	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CAPITAL SOCIAL:	R\$10.000.000,00 (Dez milhões de reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	RODRIGO MANTOVANI
Qualificação:	49-Sócio-Administrador



Nome/Nome Empresarial:	JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA
Qualificação:	49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 03/10/2022 às 14:22 (data e hora de Brasília).

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

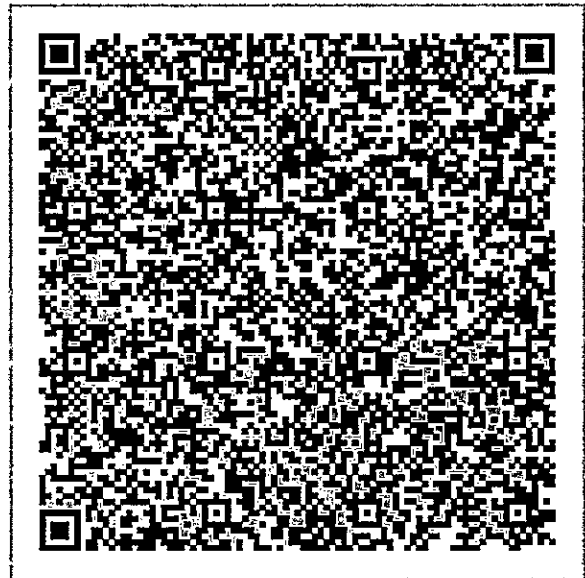
		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			S P
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA		DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO					
NOME JORO, MARCIO OLIVEIRA FERREIRA					
DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/UF 20907947 SSP SP					
CPF 186.425.208-17					
DATA NASCIMENTO 19/08/1972					
FILIAÇÃO JOÃO BOSCO VIOLIN FERREIRA					
MÁRIA JOSÉ GOMES DE OLIVEIRA FERREIRA					
PERMISSÃO A/B					
ACC A/B					
CAT. HAB. A/B					
Nº REGISTRO 00843604756					
VALIDADE 09/06/2031					
1ª HABILITAÇÃO 21/08/1990					
OBSERVAÇÕES					
ASSINATURA DO PORTADOR					
LOCAL CAMPINAS, SP					
DATA EMISSÃO 08/07/2021					
ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO					
59194716178 SP05529404					
SÃO PAULO					
DENATRAN			CONTRAN		

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
2225518718



2225518718

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº FOLHA Nº 414

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

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

NOME RODRIGO MANTOVANI

TÍTULO PROFISSIONAL ADMINISTRADOR

DOC. IDENTIFICAÇÃO 20.103.621-6 DATA EXP 28/08/2008 ÓRGÃO EXPEDIDOR SSP/SP

CPF 159.882.778-29

ASSINATURA DO PORTADOR

TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI N° 6.206/75

FILIAÇÃO ELZIRA PEREIRA RIBEIRO MANTOVANI

ALDO MARIO MANTOVANI

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

DIPLOMADO POR UNIVERSIDADE DE RIBEIRAO PRETO - UNAERP

REGISTRO MEC N° 309

Identidade profissional de ADMINISTRADOR, habilitado na forma da Lei nº 4.763, de 09/09/1965

CIP VÁLIDA ATÉ: INDETERMINADO

SÃO PAULO - SP 26/11/2019 LOCAL E DATA DE EXP

PRESIDENTE DO CRA-SP

TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL - LEI N° 6.206/75

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/163021904213929820103>

CARTÓRIO Autenticação Digital Código: 163021904213929820103-1
Data: 19/04/2021 09:06:35
Valor Total do Ato: R\$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ53890-56M4;



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>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin

PROCESSO N°
FOLHA N° 15

Valber Azevêdo 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, 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.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, Inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 08:57:42 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

¹Código de Autenticação Digital: 163021904213929820103-1

²Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b347ff32b241d5676cfbdb2e72a485f0fab1b7b6758f359ba3c41abed11e875e2cd160e13bd82f0aeef23a8d57d54dd9d9ef7f0360a59458d3fc8146ac7df4c71



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2200-2
de 24 de agosto de 2001.



INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO



OUTORGANTE: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, estabelecida à Calçada Canópo, 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 MÁRCIO OLIVEIRA FERREIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 20.907.947 e CPF nº 186.425.208-17.

OUTORGADOS: RENATA NUNES FERREIRA, brasileira, casada, portadora do RG: 48.537.010-4 e CPF: 371.237.288-40; **FLÁVIA THAIS GOMES MOREIRA**, brasileira, casada, portadora do RG: 48.585.759-5 e CPF: 358.233.098-21; **ANDRESSA CRISTINA CORDEIRO**, brasileira, divorciada, portadora do RG: 40.053.259-1 e CPF: 361.950.468-76; **ANA LAURA TEIXEIRA**, brasileira, solteira, portadora do RG: 49.030.490-04 e CPF: 417.642.318-80; **MATEUS FELIPE FRANCELINO DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 45.266.343-X e CPF: 445.695.628-33; **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 AREGAZO**, 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; **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; **RICARDO BEGO SAPATA**, brasileiro, casado, portador do RG: 21.596.435-4 e CPF: 118.848.658-60; **LINCOLN GUINATTI PEREIRA DA SILVA**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 47.133.310-4 e CPF: 332.619.588-55; **JONATÂN DE OLIVEIRA NASCIMENTO**, brasileiro, casado, portador do RG: 50.628.252-1 e CPF: 463.464.118-61; **VÍTOR RAFAEL SALES LOURENÇO**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 34.223.524-2 e CPF: 229.573.848-25; **GUSTAVO FERREIRA LOPES**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 40.590.271-2 e CPF: 323.042.618-50; **ROBSON TEIXEIRA**, brasileiro, casado, portador do RG: 27.434.491-9 e CPF: 168.457.288-60; **CARLOS EDUARDO SILVA FERNANDES**, brasileiro, solteiro, portador do RG: 45.259.994-5 e CPF: 423.422.118-05; **RENATO LOPES**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB, Seção São Paulo nº 406.595B e CPF: 289.028.248-10; **ANA LAURA LOAYZA DA SILVA**, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB nº 448.752 OAB/SP - Subseção Campinas e CPF: 407.288.328-01; **RICARDO JORDÃO SANTOS**, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB Nº 454.451 OAB/SP - Subseção Campinas e CPF: 485.171.368-10; **RAYZA FIGUEIREDO MONTEIRO**, brasileira, solteira, CPF nº 144.232.187-36, OAB/SP nº 442.216; **MATEUS BARBOSA COUTO**, brasileiro, solteiro, CPF nº 448.288.498-74, OAB/SP nº 463.494, 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.

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS

Santana de Parnaíba-SP, 19 de julho de 2022.

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
JOÃO MÁRCIO OLIVEIRA FERREIRA - SÓCIO PROPRIETÁRIO
RG: 20.907.947 / CPF: 186.425.208-17
Tel/Fax: (19) 3518-7000 / E-mail: liditacao@primebeneficios.com.br

Stamp: **CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS**, Rua Nereu Ramos, 1400, Torre João Pessoa - PB, CEP: 51200-000. Includes a QR code and identification number C10196AA0855030.

RENATA NUNES FERREIRA 123728840

Matriz: Rua Calçada do Canópo, 11, Centro Apoio II, Bairro de Alphaville, Santana do Parnaíba/SP | CEP: 06502-160
Filial: Rua Açu, 47, Alphaville Empresarial, Campinas/SP | CEP: 13098-335

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.net.br/documento/163022007223389155093>

Autenticação Digital Código: 163022007223389155093-1
Data: 20/07/2022-16:01:26
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Selo Digital Tipo Normal C: ANG62514-WEEY
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1400
Torre João Pessoa - PB
(51) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.net.br
<https://azevedobastos.net.br>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 17

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por LUAN SANTOS FLORENCIO DA SILVA, em quarta-feira, 20 de julho de 2022 16:28:42 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevedo 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 eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelação de Notas. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 20/07/2022 17:47:21 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

¹Código de Autenticação Digital: 163022007223389155093-1

²Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

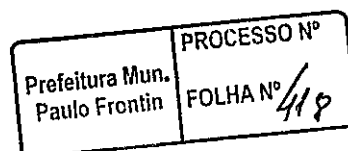
O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b3483d1e3343b067d4c7f7be4ad03c203ddb90e97efa23b8fcae71de01e022bf7c8fd0386be7a48c69e3b222e491fdd709e
f7f0360a59458d3fc8146ac7df4c71



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.



 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.340.639/0001-30 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 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 CALC CANOPO	NÚMERO 11	COMPLEMENTO ANDAR 2 SALA 3 CENTRO APOIO II
CEP 06.541-078	BAIRRO/DISTRITO ALPHAVILLE	MUNICÍPIO SANTANA DE PARNAIBA
UF SP	ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@PRIMEBENEFICIOS.COM.BR	
TELEFONE (11) 4154-2398		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 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 03/10/2022 às 14:22:00 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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 08:10:58 do dia 01/09/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/02/2023.

Código de controle da certidão: **0618.0CFF.843B.0713**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 1/20
----------------------------------	------------------------------

[Voltar](#)[Imprimir](#)

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 Serviço - 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: 28/09/2022 a 27/10/2022

Certificação Número: 2022092801334894463213

Informação obtida em 29/09/2022 08:19:08

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: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.340.639/0001-30

Certidão nº: 33260793/2022

Expedição: 03/10/2022, às 14:26:31

Validade: 01/04/2023 - 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** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 422
----------------------------------	-----------------------------



MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
SECRETARIA DE TRABALHO
Coordenação-Geral de Recursos

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRABALHISTAS
NEGATIVA

EMPREGADOR: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

INSCRIÇÃO: 05.340.639/0001-30

DATA E HORA DA EMISSÃO: 01/09/2022, às 08:16:33, conforme horário oficial de Brasília

CERTIFICA-SE, de acordo com as informações registradas no sistema de Controle de Processos de Multas e Recursos que, nesta data, **NÃO CONSTAM** débitos decorrentes de autuações em face do empregador acima identificado.

1. Esta certidão abrange todos os estabelecimentos do empregador.
2. A presente certidão não modifica a situação do empregador que conste do cadastro previsto na Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011, que disciplina o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas a de escravo.
3. Conforme artigo 103, § 2º da Portaria MTP nº 667/2021, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida em cadastros administrativos pelo emitente, de modo que, havendo processos enviados à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, quanto a estes, poderá ser obtida certidão específica perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos.
4. Expedida com base na Portaria MTP nº 667, de 8 de novembro de 2021. Emitida gratuitamente.



Dados para conferência da autenticidade desta certidão:

Endereço: <https://eprocesso.sit.trabalho.gov.br/Certidao/Validar>

Código: YRJ2MM4PXE

A autenticidade também pode ser verificada a partir do QR Code ao lado.



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

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

CNPJ: 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 22100037739-19

Data e hora da emissão 03/10/2022 14:24:38

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

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 39899793

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 03/10/2022 14:24:01

(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>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 425
----------------------------------	-----------------------------



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 1105556

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 13/10/2022, 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/Fors 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.

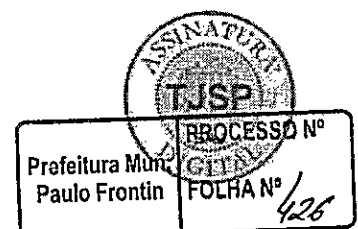
A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 14 de outubro de 2022.

PEDIDO Nº: 0061087570



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento de Receitas Mobiliárias

CERTIDÃO NEGATIVA

Nº 24949/2022 - VIA WEB

Razão SocialPRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ/CPF N°05.340.639/0001-30
Inscrição Atual...:72270
LogradouroCALC CANOPO 11 ANDAR 2 SALA 3
BairroALPHAVILLE C A2
Cidade.....SANTANA DE PARNAIBA - SP
CEP06541-078

TRIBUTOS E PERÍODOS

Imposto sobre serviço de qualquer natureza e taxas mobiliárias

CERTIFICAMOS, de ordem da Secretaria de Finanças, a pedido da parte interessada e à vista das informações, que em nome do contribuinte acima identificado, **NÃO EXISTE DÉBITO EM ABERTO** nesta prefeitura, débito inscrito ou não em dívida ativa, com relação ao(s) tributo(s) acima indicadô(s), até a presente data.

CERTIFICAMOS que fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal na cobrança de débitos que venham a ser apurados ou que verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos indicados nesta certidão.

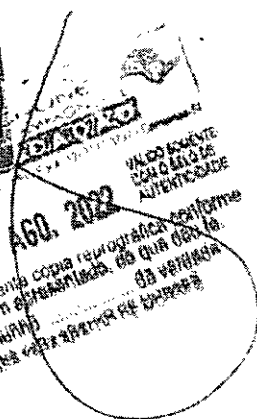
SEGUNDA-FEIRA, 3 DE OUTUBRO DE 2022

Validade desta Certidão: 90 dias.

<p>A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura de Santana de Parnaíba, no Endereço:</p> <p>www.santanadeparnaiba.sp.gov.br Certidão expedida gratuitamente.</p>	<p>Informações para Verificação de Autenticidade:</p> <p>Inscrição Cadastral : 72270 Número de Controle : 15727252262905121 Data da Emissão : 03/10/2022 Hora da Emissão : 14:25:33</p>
---	---

Qualquer adulteração, rasura ou emenda, invalida este documento.

SMF - Secretaria Municipal de Finanças
Centro Administrativo Bandeirantes
Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 - Bairro: Votuporim - CEP: 06517-520
PABX: (11) 4622-7500 - site: www.santanadeparnaiba.sp.gov.br



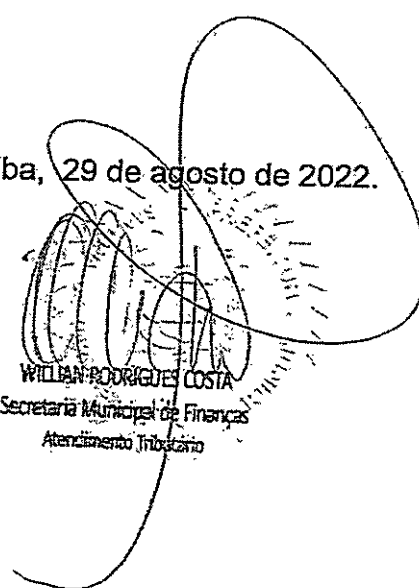
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Departamento de Receita Imobiliária – DRI

CERTIDÃO DE EMPRESA Nº 153/2022 - 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, 29 de agosto de 2022.


WILLIAN RODRIGUES COSTA
Secretaria Municipal de Finanças
Atendimento Tributário

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

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 428

13/07/22, 09:16

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevedo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 09:16:26 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

¹Código de Autenticação Digital: 163022804225528237824-1 a 163022804225528237824-3

²Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b347f32b241d5676cfbdb2e72a485f0fb3f61108fcb4276aeeee1c69db4a740d3bf870fd24dae3f42f765c55a2caab99ef7f0360a59458d3fc8146ac7df4c71



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.



Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 429

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital* ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 15:19:44 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

*Código de Autenticação Digital: 163022804224275201913-1

*Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

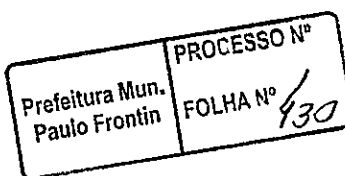
O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b347f32b241d5676cfbdb2e72a485f0f57cf9090c834d6d7cf7375d62de6c910525ffa3c4f81558a4e0881b54d5253de9ef7f0360a59458d3fc8146ac7df4c71



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2200-2,
de 24 de agosto de 2001.



TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 05.340.639/0001-30
 Número de Ordem do Livro: 14

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
NIRE	35224557865
CNPJ	05.340.639/0001-30
Número de Ordem	14
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO/ RAZÃO
Município	Santana de Parnaíba
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	31/12/2021
Quantidade total de linhas do arquivo digital	586901

TERMO DE ENCERRAMENTO

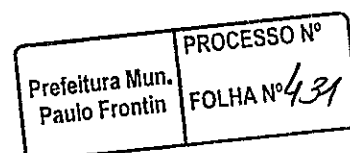
Nome Empresarial	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Natureza do Livro	LIVRO DIARIO/ RAZÃO
Número de ordem	14
Quantidade total de linhas do arquivo digital	586901
Data de início	01/01/2021
Data de término	31/12/2021

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 27.29.86.45.04.1B.32.41.36.A0.51.9F.79.4F.FD.8B.FE.59.38.25-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

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

Versão 9.0.1 do Visualizador

Página 1 de 1



03399.83694 95000.001230 16794.901013 2 91090000001255



033-7 | 03399.83694 95000.001230 16794.901013 2 91090000001255

PARCELA: 01/01	VENCIMENTO: 15/09/2022
CONTRIBUINTE: 8099	AGÊNCIA/COD.BENEFICIÁRIO: 4195 / 8369950
NOSSO NUMERO: 000012316794-9	
INSCRIÇÃO CADASTRAL:	
ESPECIE: 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 - SÍTIO DO MORRO - 06517520 - SANTANA DE PARNAIBA / SP	
NÚMERO DO DOCUMENTO: 8099 / 2022 / GUIA EXPEDIENTE	

LOCAL DE PAGAMENTO:	PARCELA: 01/01	VENCIMENTO: 15/09/2022
BENEFICIÁRIO: MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ: 46522983000127	AGÊNCIA / CÓDIGO BENEFICIÁRIO: 4195 / 8369950	
DATA DO DOCUMENTO: 15/09/2022	NUMERO DO DOCUMENTO: 8099 / 2022 / GUIA EXPEDIENTE	ESPECIE DOC: RC
ACEITE: N	DATA PROCESSAMENTO: 30/08/2022	NOSSO NUMERO: 000012316794-9
USO DO BANCO: RCR	CARTEIRA: R\$	ESPECIE MOEDA: R\$
QTD DE MOEDA:	VALOR: X	(+) VALOR DOCUMENTO: 12,55
INSTRUÇÕES (TEXTO DE RESPONSABILIDADE DO BENEFICIÁRIO) Taxa de Expe		(-) DESCONTO:
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: TAXA REF. CERTIDÃO DE EMPRESA N°153 /2022		(-) OUTRAS DEDUÇÕES/ABATIMENTO:
		(+) MORA / MULTA / JUROS:
		(+) OUTROS ACRÉSCIMOS:
		(=) VALOR COBRADO:
PAGADOR: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LT - CPF: 05.340.639/0001-30	Inscrição:	UF: SP
SACADOR/AVALISTA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LT - CNPJ: 05.340.639/0001-30	CÓD. BAIXA:	



Ficha de Compensação
Grupo de Tributo 05
Versão: [5.0.520]
Autenticação Mecânica
no Verso

MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ : 46522983000127
GUIA DE EXPEDIENTE ISSQN / TAXAS - Nº 1 - 2022

Exercício: 2022	Contribuinte: 8099	Inscrição Municipal:	Emitido por: ROGERIO 30/08/2022 14:32:50	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: TAXA REF. CERTIDÃO DE EMPRESA N°153 /2022				
Finalidade:				

MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ : 46522983000127 GUIA DE EXPEDIENTE ISSQN / TAXAS - Nº 1 - 2022			
Exercício: 2022	Contribuinte: 8099	Inscrição Cadastral:	Emitido Por: ROGERIO 30/08/2022 14:32:50
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 - 2022		
Protocolo de Entrega		
Contribuinte: 8099	Inscrição Cadastral:	
DECLARO TER RECEBIDO A GUIA A QUE ESTE SE REFERE		
Data do Recebimento		
Assinatura		
Nome:	RG:	
<input type="checkbox"/> Mudou-se	<input type="checkbox"/> Não Existe	<input type="checkbox"/> Não Procurado
<input type="checkbox"/> Recusado	<input type="checkbox"/> Ausente	<input type="checkbox"/> Endereço Insuficiente
<input type="checkbox"/> Desconhecido	<input type="checkbox"/> Falecido	<input type="checkbox"/>
Remetente: MUNICIPIO DE SANTANA DE PARNAIBA - CNPJ : 46522983000127		
Endereço : Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 - Sítio do Morro - 06517520 - SANTANA DE PARNAIBA / SP		
CEP:		

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 132



Emissão 2ª Via

 No. compromisso banco
 90006696

 No. compromisso cliente
 5881/12315439-3

 Data do Crédito
 31/08/2022

 Valor
 12,55

 Convênio
 0033-4423-004905982001

 Data da Solicitação
 31/08/2022

 Agência/Conta Corrente
 4423 / 000130014158

 Nome/Razão Social do Pagador Original
 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA

 CPF/CNPJ do Pagador
 Original

 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

 Instituição Financeira Favorecida
 033 - BCO SANTANDER BRASIL S A

 Código de Barras
 03399.83694.95000.001230.16794.901013.2.91090000001255

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
 375BE6F7FE61A399025A24D

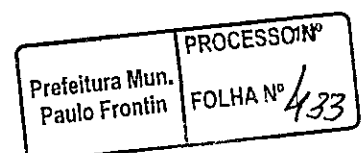
Central de Atendimento Santander Empresarial

 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)


BALANÇO PATRIMONIAL



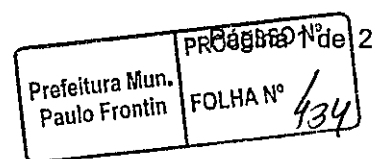
Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 05.340.639/0001-30
 Número de Ordem do Livro: 14
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 62.098.138,88	R\$ 77.493.731,95
CIRCULANTE		R\$ 60.870.963,88	R\$ 75.899.755,50
DISPONÍVEL		R\$ 18.869.746,30	R\$ 54.777.156,51
BENS NUMERÁRIOS		R\$ 9.810,58	R\$ 4.836,14
DEPÓSITOS BANCÁRIOS A VISTA		R\$ 4.009.541,30	R\$ 4.696.866,11
APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 14.850.394,42	R\$ 50.075.454,26
CLIENTES		R\$ 1.983.246,16	R\$ 1.983.246,16
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 1.983.246,16	R\$ 1.983.246,16
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 40.017.971,42	R\$ 19.136.331,00
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS		R\$ 39.974.930,71	R\$ 17.871.883,71
ADIANTAMENTOS A FUNCIONARIOS		R\$ 43.025,80	R\$ 150.332,85
TRIBUTOS A RECUPERAR		R\$ 14,91	R\$ 24.114,44
OUTROS CREDITOS		R\$ 0,00	R\$ 1.090.000,00
DESPESAS PAGAS ANTECIPADAMENTE		R\$ 0,00	R\$ 3.021,83
DESPESAS DE MESES SEGUINTE		R\$ 0,00	R\$ 3.021,83
NÃO CIRCULANTE		R\$ 1.227.175,00	R\$ 1.593.976,45
IMOBILIZADO		R\$ 858.390,27	R\$ 1.225.191,72
IMÓVEIS		R\$ 66.000,00	R\$ 66.000,00
BENS EM OPERAÇÃO		R\$ 1.695.399,95	R\$ 2.325.511,37
(-) (-) DEPRÉCIAÇÃO/AMORTIZAÇÃO ACUMULADA		R\$ (903.009,68)	R\$ (1.166.319,65)
INTANGÍVEL		R\$ 368.784,73	R\$ 368.784,73
INTANGÍVEL		R\$ 368.784,73	R\$ 368.784,73
PASSIVO		R\$ 62.098.138,88	R\$ 77.493.731,95
CIRCULANTE		R\$ 23.856.494,15	R\$ 34.307.502,04
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 40.776,09	R\$ 4.563,82
FINANCIAMENTOS - SISTEMA FINANCEIRO		R\$ 40.776,09	R\$ 4.563,82
FORNECEDORES		R\$ 488.667,87	R\$ 1.118.172,40
FORNECEDORES NACIONAIS		R\$ 488.667,87	R\$ 1.118.172,40
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 1.661.114,71	R\$ 2.499.599,20
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 1.633.863,50	R\$ 2.484.103,62
TRIBUTOS RETIDOS A RECOLHER		R\$ 27.251,21	R\$ 15.495,58

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 27.29.86.45.04.1B.32.41.36.A0.51.9F.79.4F.FD.8B.FE.59.38.25-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

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

Versão 9.0.2 do Visualizador



BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 05.340.639/0001-30
Número de Ordem do Livro: 14
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PRVIDENCIÁRIAS		R\$ 675.231,54	R\$ 973.372,88
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 15.543,78	R\$ 21.672,05
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS		R\$ 135.218,67	R\$ 303.483,71
PROVISÕES		R\$ 524.469,09	R\$ 648.217,12
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 20.990.703,94	R\$ 29.711.793,74
CONTAS A PAGAR		R\$ 20.942.703,94	R\$ 29.663.793,74
OUTROS DÉBITOS		R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 38.241.644,73	R\$ 43.186.229,91
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\$ 28.241.644,73	R\$ 33.186.229,91
LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 7.627.415,26	R\$ 3.061,85
LUCROS E PREJUÍZOS DO EXERCÍCIO		R\$ 20.614.229,47	R\$ 33.183.168,06

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 27.29.86.45.04.1B.32.41.36.A0.51.9F.79.4F.FD.8B.FE.59.38.25-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

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

Versão 9.0.2 do Visualizador

Página 2 de 2

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 435
----------------------------------	-----------------------------

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
 Período da Escrituração: **01/01/2021 a 31/12/2021** CNPJ: **05.340.639/0001-30**
 Número de Ordem do Livro: **14**
 Período Selecionado: **01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021**

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 47.658.753,69	R\$ 76.373.085,78
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		R\$ 47.658.753,69	R\$ 76.373.085,78
(-) (-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (2.726.621,89)	R\$ (4.358.812,33)
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDAS		R\$ (2.726.621,89)	R\$ (4.358.812,33)
(-) (-) Iss		R\$ (987.077,42)	R\$ (1.571.194,69)
(-) (-) Pís		R\$ (309.781,90)	R\$ (496.425,07)
(-) (-) Cofins		R\$ (1.429.762,57)	R\$ (2.291.192,57)
(-) (-) CUSTO DOS PRODUTOS/MERCADORIAS/SERVICOS		R\$ (11.843.694,36)	R\$ (15.579.047,66)
CUSTO DOS PRODUTOS VENDIDOS		R\$ 10.543.308,19	R\$ 0,00
CUSTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ (10.543.308,19)	R\$ 0,00
(-) CUSTOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		R\$ (11.843.694,36)	R\$ (15.579.047,66)
(-) (+/-) DESPESAS E RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ (7.287.680,16)	R\$ (7.679.034,48)
DE VENDAS		R\$ (42.220,00)	R\$ 0,00
PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R\$ (42.220,00)	R\$ 0,00
(-) ADMINISTRATIVAS		R\$ (6.928.591,49)	R\$ (7.601.926,58)
(-) DESPESAS COM PESSOAL		R\$ (2.003.532,14)	R\$ (2.166.929,72)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R\$ 0,00	R\$ (28.183,43)
(-) VIAGENS E REPRESENTAÇÕES		R\$ (1.257.841,74)	R\$ (927.120,26)
(-) OCUPAÇÃO		R\$ (477.371,59)	R\$ (499.314,02)
(-) DEPRECIações E AMORTIZAÇÕES		R\$ (113.375,26)	R\$ (263.309,97)
(-) UTILIDADES E SERVIÇOS		R\$ (964.152,48)	R\$ (1.758.334,69)
(-) DESPESAS COM VEÍCULOS		R\$ (25.336,44)	R\$ (299.943,86)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (2.086.981,84)	R\$ (1.658.790,63)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (332.296,82)	R\$ (672.629,08)
(-) DESPESAS GERAIS		R\$ (332.296,82)	R\$ (672.629,08)
(-) RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 69.356,54	R\$ 748.756,02
Descontos Obtidos		R\$ 42,68	R\$ 192,68
Receitas Aplicações Financeiras		R\$ 69.313,86	R\$ 748.563,34
(-) DESPESAS TRIBUTARIAS		R\$ (54.056,43)	R\$ (153.234,84)
(-) CONTRIBUIÇÕES IMPOSTOS E TAXAS		R\$ (54.056,43)	R\$ (153.234,84)
(-) OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 128,04	R\$ 0,00
RECEITAS OPERACIONAIS DIVERSAS		R\$ 128,04	R\$ 0,00
(-) PROVISÃO PARA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R\$ (1.379.257,37)	R\$ (2.266.932,92)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 27.29.86.45.04.1B.32.41.36.A0.51.9F.79.4F.FD.8B.FE.59.38.25-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

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

Versão 9.0.2 do Visualizador

Página 1 de 2

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 136

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 CNPJ: 05.340.639/0001-30
Número de Ordem do Livro: 14
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) Csl		R\$ (1.379.257,37)	R\$ (2.266.932,92)
(-) PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA		R\$ (3.807.270,44)	R\$ (6.273.035,88)
(-) Irap		R\$ (3.807.270,44)	R\$ (6.273.035,88)
(=) RESULTADO DO EXERCÍCIO		R\$ 20.614.229,47	R\$ 40.216.222,51

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 27.29.86.45.04.1B.32.41.36.A0.51.9F.79.4F.FD.8B.FE.59.38.25-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

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

Versão 9.0.2 do Visualizador

Página 2 de 2
PROCESSO Nº
Prefeitura Mun.
Paulo Frontin
FOLHA Nº 437

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO



Entidade: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA **Número de Ordem do Livro:** 14
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021 **CNP:** 05.340.639/0001-30
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2021

Histórico	Código de Aglutinação das Contas do Patrimônio Líquido					Total (R\$)
	Capital Social (R\$)	Lucros Acumulados (R\$)	Ajustes de Exercícios Anteriores (R\$)	Lucros do Exercício (R\$)	Total (R\$)	
Saldo Inicial em 01.01.2021	10.000.000,00	7.627.415,26	0,00	20.614.229,47	38.241.644,73	
Lucro Acumulado		20.614.229,47		(-)20.614.229,47	0,00	
Retificação de Erro de Exercícios Anteriores			3.061,85		3.061,85	
Lucro Líquido do Exercício				40.216.222,51	40.216.222,51	
Distribuição de Lucros		(-)28.241.644,73		(-)7.033.054,45	(-)35.274.699,18	
Saldo Final em 31.12.2021	10.000.000,00	0,00	3.061,85	33.183.168,06	43.186.229,91	
Notas						

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 68
----------------------------------	----------------------------

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 27.29.86.45.04.1B.32.41.36.A0.51.9F.79.4F.FD.8B.FE.59.38.25-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 35224557865	CNPJ 05.340.639/0001-30
NOME EMPRESARIAL PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2021 a 31/12/2021
NATUREZA DO LIVRO LIVRO DIARIO/ RAZÃO	NÚMERO DO LIVRO 14
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) 27.29.86.45.04.1B.32.41.36.A0.51.9F.79.4F.FD.8B.FE.59.38.25	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SERIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Contador	82019908891	JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO:82019908891	745370343794961245 3	07/02/2022 a 07/02/2023	Não
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

NÚMERO DO RECIBO:

27.29.86.45.04.1B.32.41.36.A0.51.9F.7
9.4F.FD.8B.FE.59.38.25-7

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 27/04/2022 às 17:24:38

A3.71.C9.1F.65.BF.3F.23
2C.09.3D.2F.54.D4.9D.9B

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

SITUAÇÃO DO ARQUIVO DA ESCRITURAÇÃO



Nome Empresarial: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 05.340.639/0001-30 Nire: 35224557865 Scp:
Período da Escrituração: 01/01/2021 a 31/12/2021
Forma de Escrituração Contábil: Livro Diário
Natureza do Livro: LIVRO DIARIO/ RAZÃO
Identificação do arquivo(hash): 27.29.86.45.04.1B.32.41.36.A0.51.9F.79.4F.FD.8B.FE.59.38.25-

Consulta Realizada em: 02/08/2022 09:48:37

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).

NOTAS EXPLICATIVAS

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.

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

Essa empresa adota como prática o registro de suas contas de resultados pelo princípio da competência

RENATA
NUNES
FERREIRA:371
23728840

Assinado de forma
digital por RENATA
NUNES
FERREIRA:37123728840
Dados: 2022.04.28
17:13:20 -03'00'

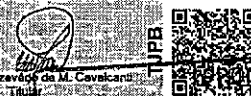
Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.net.br/documento/163022804225528237824>



CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163022804225528237824-1
Data: 28/04/2022 17:17:47
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Selo Digital Tipo Normal C: AMX83218-CNQS



Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1148
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(51) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.net.br
<https://azevedobastos.net.br>



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em quinta-feira, 28 de abril de 2022 17:21:47 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevedo 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 eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelaionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 41/1

0201 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ: 05.340.639/0001-30

28/04/2022:10:02 Pág:0002
Período: 01/01/2021 a 31/12/2021

NOTAS EXPLICATIVAS

Independente do seu efetivo recebimento ou pagamento.

4.1 – Caixa e Equivalentes de Caixa

DESCRIÇÃO	VALOR
Caixa	R\$ 4.836,14.
Bancos	R\$ 4.696.866,11.
Aplicações	R\$ 50.075.454,26.
TOTAL DISPONIVEL	R\$ 54.777.156,51.

4.2 – Ativo Imobilizado

4.2.1 Bens em Operação

	Custo de Aquisição	Depreciação
Máquinas e Equipamentos	R\$ 143.512,88	R\$ -124.961,17
Móveis e Utensílios	R\$ 401.792,40	R\$ -232.704,67
Veículos	R\$ 359.581,80	R\$ -220.807,18
Equipamentos de Informática	R\$ 1.222.540,33	R\$ -471.547,97
Equipamentos de Proc. Dados	R\$ 91.325,08	R\$ -91.325,08
Benefícios Imóveis Terceiros	R\$ 100.443,88	R\$ -22.563,81
Equipamentos de Comunicação	R\$ 6.315,00	R\$ -2.409,77
Total	R\$ 2.325.511,37	R\$ -1.166.319,65

4.2.1 Imóveis

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

4.2.2 Intangíveis.

	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 societárias serão demonstradas conforme quadro abaixo.

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/163022804225528237824>



CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163022804225528237824-2
Data: 28/04/2022 17:17:47
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Selo Digital Tipo Normal C: AMX63219-6W03



Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(03) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.not.br>



PROCESSO Nº
FOLHA Nº 442

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em quinta-feira, 28 de abril de 2022 17:21:47 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevedo 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 eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelação de Notas. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

NOTAS EXPLICATIVAS

RODRIGO MANTOVANI	5.000.000 quotas	5.000.000,00
JOÃO MÁRCIO OLIVEIRA FERREIRA	5.000.000 quotas	5.000.000,00

5 – Indicadores Contábeis

ÍNDICE	FORMULA	VALORES 2021	RESULTADO	VALORES 2020	RESULTADO
LIQUIDEZ GERAL	AC+REAL LP	75.899.755,50	2,21	60.870.963,88	2,55
	PC+ EX. LP	34.307.502,04		23.856.494,15	
LIQUIDEZ CORRENTE	ATIVO CIRCULANTE	75.899.755,50	2,21	60.870.963,88	2,55
	PASSIVO CIRCULANTE	34.307.502,04		23.856.494,15	
LIQUIDEZ SECA	AC- ESTOQUE	75.899.755,50	2,21	60.870.963,88	2,55
	PASSIVO CIRCULANTE	34.307.502,04		23.856.494,15	
SOLVENCIA/GRAU GERAL	ATIVO TOTAL	77.493.731,95	2,26	62.098.138,88	2,60
	PC+ EX. LP	34.307.502,04		23.856.494,15	
ENDIVIDAMENTO TOTAL	PC+ EX LP	34.307.502,04	0,44	23.856.494,15	0,38
	ATIVO TOTAL	77.493.731,95		62.098.138,88	
GARANTIA DE CAPITAIS	PATRIMONIO LIQUIDO	43.186.229,91	1,26	38.241.644,73	1,60
	PC+ EX. LP	34.307.502,04		23.856.494,15	
LIQUIDEZ IMEDIATA	ATIVO DISPONIVEL	54.777.156,51	1,60	18.869.746,30	0,79
	PASSIVO CIRCULANTE	34.307.502,04		23.856.494,15	

RODRIGO MANTOVANI:15988277829
 Assinado de forma digital por RODRIGO MANTOVANI:15988277829
 Dados: 2022.04.28 12:21:05 -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: 2022.04.28 10:04:25 -03'00'

JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO
 CRC: I-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.net.br/documento/163022804225528237824>



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 163022804225528237824-3
 Data: 28/04/2022 17:17:47
 Valor Total do Ato: R\$ 5,02
 Selo Digital Tipo Normal C: AMX63220-HV01



Cartório Azevedo Bastos
 Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
 Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
 (83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.net.br
<https://azevedobastos.net.br>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
 PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 443

Valber Azevedo de M. Cavalcanti
 Titular



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em quinta-feira, 28 de abril de 2022 17:21:47 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevedo 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 eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelação de Notas. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

DFC - INDIRETO
 Valores expressos em Reais (R\$)

	Período de 01/01/2021 a 31/12/2021	Período de 01/01/2020 a 31/12/2020
1 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
RESULTADO DO EXERCÍCIO/PERÍODO	40.216.222,51	20.514.229,47
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.061,85	0,00
DEPRECIACÃO E AMORTIZAÇÃO	263.309,97	198.004,79
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	0,00	4.233.738,14
(AUMENTO) REDUÇÃO DOS ESTOQUES	0,00	0,00
(AUMENTO) DIREITOS A RECEBER	20.878.618,49	(3.388.654,96)
AUMENTO (REDUÇÃO) EM FORNECEDORES	629.504,53	282.039,77
AUMENTO (REDUÇÃO) OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIARIAS	298.141,34	557.412,83
AUMENTO (REDUÇÃO) OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS	838.484,49	293.202,79
AUMENTO (REDUÇÃO) OUTRAS CONTAS A PAGAR	8.721.089,80	(3.489.785,30)
= DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS GERADAS PELAS (APLIC. NAS) ATIV OPERAC	71.848.433,08	19.300.187,33
2 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
COMPRAS DE IMOBILIZADO	(630.111,42)	(222.983,80)
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 LÍQUIDAS GERADAS PELAS (APLIC. NAS) ATIV INVEST	(630.111,42)	(222.983,80)
3 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS		
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL	0,00	0,00
PAGAMENTOS DE LUCROS/DIVIDENDOS	(33.274.699,18)	(8.306.050,16)
EMPÉSTIMOS TOMADOS	20.381,84	76.758,26
PAGAMENTOS DE EMPÉSTIMOS/DEBENTURES	(66.593,71)	(65.982,27)
FUTURO AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL	0,00	0,00
= DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS GERADAS PELAS (APLIC. NAS) ATIV DE FINANCIAMENTO	(33.910.911,45)	(8.265.274,07)
4 - AUMENTO (REDUÇÃO) NAS DISPONIBILIDADES (1+2+3)	35.907.410,21	10.811.929,46
5 - DISPONIBILIDADES NO INÍCIO DO PERÍODO	18.869.746,30	8.057.816,84
6 - DISPONIBILIDADES NO FINAL DO PERÍODO (4+5)	54.777.156,51	18.869.746,30

RODRIGO MANTOVANI:15988277829
 Assinado de forma digital por RODRIGO MANTOVANI:15988277829
 Dados: 2022.04.28 12:17:37 -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: 2022.04.28 10:02:28 -03'00'

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

RENATA NUNES FERREIRA:712372884
 Assinado de forma digital por RENATA NUNES FERREIRA:712372884
 Dados: 2022.04.28 16:30:47 -03'00'

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.ljpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.net.br/documento/163022804224275201913>



CARTÓRIO
 Autenticação Digital Código: 163022804224275201913-1
 Data: 28/04/2022 16:35:52
 Valor Total do Ato: R\$ 5,02
 Selo Digital Tipo Normal C: AMX63095-V2XR



Cartório Azevedo Bastos
 Av. Práxedes Epitácio Passos, 1148
 Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
 (83) 3244-6404 | cartorio@azevedobastos.net.br
<https://azevedobastos.net.br>

PROCESO Nº
FOLHA Nº 444
 Prefeitura Mun. Paulo Frontin

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em quinta-feira, 28 de abril de 2022 16:41:36 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevedo 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 eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DA PARAÍBA
 CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
 FUNDADO EM 1888
 PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Epitácio Pessoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
 Tel.: (83) 3244-5404
<http://www.azevedobastos.not.br>
 E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o documento físico, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital* ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 15:19:44 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

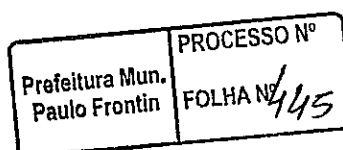
*Código de Autenticação Digital: 163022804224275201913-1

Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b347f32b241d5676cfbdb2e72a485f0f57cf9090c834d6d7cf7375d62de6c910525ffa3c4f81558a4e0881b54d5253de9ef7f0360a59458d3fc8146ac7df4c71



0201 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA. CNPJ: 05.340.639/0001-30		28/04/2022 10:01 Pág:0001
Período: 01/01/2021 a 31/12/2021 DRA Valores expressos em Reais (R\$)		
RESULTADO DO PERÍODO		40.216.222,51
AJUSTE DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL		0,00
REALIZAÇÃO DA RESERVA DE REAVLIAÇÃO		0,00
AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		3.061,85
AJUSTES DE CONVERSÃO CAMBIAL		0,00
PARCELA DOS OUTROS RESULTADOS ABRANGENTES DE COLIGADAS		0,00
(*) RESULTADO ABRANGENTE DO EXERCÍCIO		40.219.284,36
PARTICIPAÇÃO DE SOCIOS CONTROLADORES		0,00
PARTICIPAÇÃO DE SOCIOS NÃO CONTROLADORES		0,00
RODRIGO MANTOVANI:15988277829 RODRIGO MANTOVANI SOCIO CPF: 159.882.778-29		Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO:82019908891 Dados: 2022.04.28 10:03:24 -03'00' JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO CRC: 1-SP-091805/O-1- Contador. CPF: 820.199.088-91
RENATA NUNES FERREIRA:37123728840 RENATA NUNES FERREIRA 123728840		Assinado de forma digital por RENATA NUNES FERREIRA:37123728840 Dados: 2022.04.28 16:31:36 -03'00'

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em quinta-feira, 28 de abril de 2022 16:41:36 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 eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provedor nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/163022804228302062015>



CARTÓRIO
 Autenticação Digital Código: 163022804228302062015-1
 Data: 28/04/2022 16:35:54
 Valor Total do Ato: R\$ 5,02
 Selo Digital Tipo Normal C: AMX83097-JK76



Cartório Azevêdo Bastos
 Av. Presidente Epitácio Pessoa - 3145
 Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
 (83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
<https://azevedobastos.not.br>

Assinado de forma digital por
 VALBER AZEVEDO DE M. CAVALCANTI
 Dados: 2022.04.28 16:31:36 -03'00'



Pessoa Nº
 Prefeitura Mun. Paulo Frontin
 FOLHA Nº 446

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Eptácio Pessoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
<http://www.azevedobastos.not.br>
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital* ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 15:16:13 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

*Código de Autenticação Digital: 163022804228302062015-1

*Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

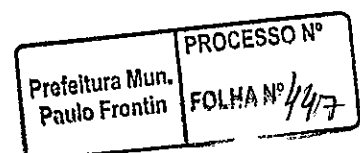
O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b347f32b241d5676cfbdb2e72a485f0f0514ba8872145beaa5c1d20754ee620272d1cb3f26ffd7099a9d73baaac0f2949ef7f0360a59458d3fc8146ac7df4c71



Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.





"PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIALTDA"
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 27 dias de Abril de 2022, 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 direito 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 – 2º Andar, Sala 3, Centro de 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 4ª. da Alteração e Consolidação do Contrato Social: (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 nr. 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 – 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 de Brodósqui/SP, nascido em 19.06.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG nr. 20.907.947-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 186.425.208-17, residente e domiciliado na Cidade de Campinas/SP, sito à Rua das Abelhas, nº 1.414 – Condomínio Alphaville Dom Pedro – CEP 13.097-173.

Parte integrante da ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS DA SOCIEDADE PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.net.br/documento/163021005223702357412>



CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163021005223702357412-1
Data: 10/05/2022 11:10:51
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Selo Digital Tipo Normal C: AMY36826-IJTV.



Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.net.br
<https://azevedobastos.net.br>



Valber Azevedo de M. Costa
Tribunal

PROTOCOLADO Nº
BASTOS
elet
www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.
FOLHA Nº 448

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) 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 Santana de Parnaíba / SP, à Calçada Canopo, nº. 11 – 2ª Andar, Sala 3, Centro de 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 2021;

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

Parte integrante da **ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS DA SOCIEDADE PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.net.br/documento/163021005223702357412>



CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163021005223702357412-2
Data: 10/05/2022 11:10:52
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Selo Digital Tipo Normal C: AMY36627-AGFF



Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(31) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.net.br
<https://azevedobastos.net.br>

Valter Azevedo de M. Cavalcanti
Tabela



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin
FOLHA Nº 449

Este presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em terça-feira, 10 de maio de 2022 11:36:06 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevedo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, 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. Proveniente nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

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.

Sr. **RODRIGO MANTOVANI** - Presidente

Sr. **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA** - Secretário

RENATA NUNES FERREIRA
Assinado de forma digital por RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
Dados: 2022.05.10 10:40:25 -03'00'



210.129/22-0



JUCESP



Parte integrante da ATA DE REUNIÃO DE SÓCIOS DA SOCIEDADE PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.net.br/documento/163021005223702357412>



CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 163021005223702357412-3
Data: 10/05/2022 11:10:52
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Seja Digital Tipo Normal C: AMY36628-WXEU



Cartório Azevedo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1145
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB
(51) 3244-6404 | [Cartório: azevedobastos.net.br](https://azevedobastos.net.br)
<https://azevedobastos.net.br>



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin
FOLHA Nº 450

Este presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em terça-feira, 10 de maio de 2022 11:36:06 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azevedo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelias, 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. Provedor nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 ESTADO DA PARAÍBA
 CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
 FUNDADO EM 1888
 PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Eptácio Pessoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
 Tel.: (83) 3244-5404
<http://www.azevedobastos.not.br>
 E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital¹ ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 09:14:36 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.not.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site <https://autdigital.azevedobastos.not.br> e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

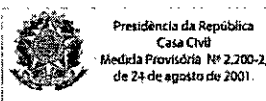
¹Código de Autenticação Digital: 163021005223702357412-1 a 163021005223702357412-3

²Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b347f32b241d5676cfbdb2e72a485f0f2b610be72e667071ab61f3a5548fe08d15f268e167effdbd7565935c80179aa89ef7f0360a59458d3fc8146ac7df4c71



Prefeitura Mun.
 Paulo Frontin

PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 451



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Nº 2022/096827

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....:	JOSE ROBERTO VICINANCA FILHO
REGISTRO.....:	1SP091805/O-1
CATEGORIA.....:	CONTADOR
CPF.....:	820.199.088-91

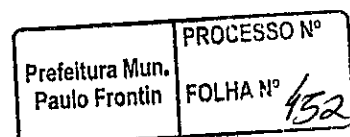
A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: São Paulo, 18/08/2022 às 16:02:23

Válido até: 16/11/2022

Código de Controle: 7271.0580.2522.7787

Para verificar a autenticidade deste documento, consulte o site do CRCSP.




CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

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: 2022/096831	
	Nome: J.R.S. VICINANCA SERVICOS CONTABEIS LTDA. ME	
	Registro: SP-025294/O-9	CPF/CNPJ: 05.483.154/0001-03
	Validade: 16/11/2022	
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: 9223.0580.2529.7289

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 453
----------------------------------	-----------------------------



EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
 AVENIDA SERTORI, - Bairro JARDIM SAO PEDRO, Porto Alegre/RS, CEP 91040920
 Telefone: (051) 33617697 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.correios.com.br



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?](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orcao=acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orcao=acesso_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orcao=acesso_externo=0), informando o código
 verificador **1446700** e o código CRC **E512FC7C**.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo nº 53137.005672/2018-60

Interessado: Centro de Transporte Operacional Porto Alegre

SEI nº 1446700

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\$ 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.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 454



DIRETORIA REGIONAL DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL

3.2.1. Assinado este Contrato, como condição indispensável para a operacionalização do sistema a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes obrigações preliminares:

- a) Em até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do Contrato e do recebimento da lista da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer as senhas de acesso aos empregados da CONTRATANTE;
b) Em até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do Contrato e do recebimento da lista da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar o cadastro oficial dos veículos da CONTRATANTE;
c) Em até 30 (trinta dias) corridos, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, em suas instalações, um representante para apresentar o sistema, com acesso on-line, com todas as funcionalidades previstas neste instrumento contratual e seus anexos, a partir daí considerando-se o sistema como instalado.

3.2.1.1. O prazo para credenciamento da rede de estabelecimento das unidades operacionais constantes do Apêndice A 6, cumulativamente:

- a) 30% em até 30 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato;
b) 60% em até 60 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato;
c) 100% em até 100 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

3.3. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Os serviços serão prestados nos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, assim definidos na Especificação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA

4.1. O período de vigência do presente Contrato será de 30 (trinta) meses, com início em 01/03/2016, podendo ser prorrogado por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses.

4.1.1. A prorrogação será realizada mediante Termo Aditivo.

4.1.2. Em caso de não interesse da prorrogação, por qualquer das partes, deverá ocorrer manifestação expressa em contrato em até 90 (noventa) dias antes do término do prazo contratual.

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) por meio de depósito bancário, conforme dados a seguir:

BANCO: 001 (BANCO DO BRASIL)
AGÊNCIA: 0052-3 (CAMPINAS/SP)
CONTA CORRENTE: 96.15140

CLÁUSULA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. Será exigida quando o valor total adjudicado à CONTRATADA for superior a R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), de acordo com as condições contidas na Cláusula Décima Sexta das Condições Gerais deste Contrato.

Contrato nº 16/2016 - 3 / 16 - Pregão nº 101/2015

GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA

Av. Antônio de Sá, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Fone: Alegre - RS - CEP: 91040-620
Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7528

Prefeitura Mun. Paulo Frontin PROCESSO Nº FOLHA Nº 456

Confira as dados de seu site... Autenticado Digitalmente... Cartório Azabádo Bastos



DIRETORIA REGIONAL DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL

6.1.1. Em caso de garantia em dinheiro, a CONTRATADA deverá depositar o valor em nome da CONTRATANTE em uma Agência de Correios, mencionando o código 54224 (Código SARA). Feito o depósito, a cópia do comprovante deverá ser enviada a Gerência de Encaminhamento e Administração da Frota.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da prestação do serviço objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

Table with 2 columns: Conta Orçamentária, Descrição. Rows include 64011.44403.070099 outros serviços prestados por pessoa jurídica and 64011.44403.140002 reparos em veículos - pessoa jurídica

7.2. Este Contrato é oriundo do Pregão Eletrônico nº 1101 / 2015, homologado por meio do Relatório de 17/02/2016.

CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão deste Contrato será feita:

8.1.1. Por parte da CONTRATANTE:

ÁREA GESTORA OPERACIONAL: CTO / GENAF / RS
TELEFONE: (51) 3361-7645
FAX: (51) 3316-7645

ÁREA GESTORA ADMINISTRATIVA: SGOO / GENAF / RS
TELEFONE: (51) 3361-7523
FAX: (51) 3361-7523

8.1.2. Por parte da CONTRATADA:

NOME DO GESTOR: SIRLENE CARDOSO MINGANTI
TELEFONE: (19) 3518-7000
FAX: (19) 3518-7000
E-MAIL: sirlene@fiscard.com.br

Contrato nº 15/2016 - 4 / 15 - Pregão nº 101/2015

GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA

Av. Antônio de Sá, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Fone: Alegre - RS - CEP: 91040-620
Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7528

Prefeitura Mun. Paulo Frontin PROCESSO Nº FOLHA Nº 456

Confira as dados de seu site... Autenticado Digitalmente... Cartório Azabádo Bastos



DIRETORIA REGIONAL DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período desta contratação.
- 9.2. Executar os serviços em estrita observância aos detalhamentos constantes neste Instrumento e seus Anexos.
- 9.3. Emitir documento fiscal VÁLIDO relativo ao serviço de gerenciamento, cujo percentual incidirá sobre o valor mensal da manutenção veicular, apresentando-o à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, o local da prestação do serviço, bem como destacar, se possível, o número e o objeto desta contratação.
- 9.3.1. Emitir fatura relativa à manutenção veicular, por Centro de Transporte Operacional - CTO, mensalmente, com demonstrativo do valor dos serviços prestados e valor das peças/peças/óleos/componentes aplicados no período, discriminando os respectivos documentos fiscais de cada estabelecimento emissor.
- 9.3.2. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal válido com o CNPJ da unidade de origem da prestação de serviço, desde que a unidade seja da mesma empresa que consta neste Instrumento e na Proposta econômica.
- 9.3.2.1. Os documentos fiscais relativos aos serviços de manutenção veicular, prestados pela rede credenciada, deverão ser emitidos em nome da CONTRATANTE.
- 9.3.3. Caso a CONTRATADA possua mais de uma contratação com a CONTRATANTE, deverá emitir documentos fiscais distintos.
- 9.3.4. No caso de Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - NF-e, a CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE, por meio do site www.correios.com.br, o(s) respectivo(s) arquivo(s) no formato XML. Para tanto, a CONTRATADA deverá estar cadastrada no referido portal.
- 9.4. Caso a CONTRATADA seja MICROEMPRESA - ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP optante do SIMPLES NACIONAL, fica condicionada, na emissão dos documentos fiscais:
 - 9.4.1. A utilização dos campos destinados à base de cálculo e ao imposto destacado, de obrigação própria, devendo constar, no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelevel, as expressões: "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL", para os casos de emissão de documentos não eletrônicos;
 - 9.4.2. Nas notas fiscais eletrônicas devem constar, no campo destinado às informações complementares, as expressões: "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP PELO SIMPLES NACIONAL";
- 9.4.3. Além da indicação de informações complementares "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL" será necessário anexar à nota fiscal o anexo IV da IN/RFB 234/2012.
- 9.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Instrumento, facultada a expressão além desse limite, mediante acordo a ser celebrado entre as partes.
- 9.6. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.7. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução desta contratação, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Contrato nº 15/2016 - 5 / 15 - Pregão nº 101/2016
 GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA
 Avenida Setúbal, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP: 91040-620
 Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7529

Confira os dados do ato em: <http://atodigital.rio.gra.br> ou Consulte o Documento em: <http://www.correios.com.br/licitacoes> (820202031820577911)
 Autenticação Digital Código: (820202031820577911-3)
 Data: 09/09/2016 08:25:49
 Valor Total do Ato: R\$ 4.66
 Valor Total do Edital: R\$ 4.66
 Site Digital Tipo Normal C: AL194322-1871
 Cartório Azevêdo Bastos
 Al. Presidente Epitácio Pessoa - 148
 Valor Total do Ato: R\$ 4.66
 Valor Total do Edital: R\$ 4.66
 Site Digital Tipo Normal C: AL194322-1871

Prefeitura Mun. Paulo Frontin FOLHA Nº 157

Presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2016 08:27:14 GMT-03:00. CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutela/TP, 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. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



DIRETORIA REGIONAL DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL

- 9.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução desta contratação.
- 9.8.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos acima, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação.
- 9.9. Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, quando for o caso, bem como prestar, quando solicitadas, as informações visando o seu bom andamento.
- 9.9.1. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios retributivos e, na ocorrência destes, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.
- 9.10. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e inovações da CONTRATANTE de que venha a ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a presente contratação.
- 9.11. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pela CONTRATANTE, decorrente de eventual contendação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Contrato e de outros porventura existentes entre as partes, inclusive da garantia contratual.
- 9.12. Substituir, imediatamente, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sempre que exigido, independentemente da justificativa por parte desta, qualquer prestador de serviço, cujo atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- 9.13. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços, indenizando os Correios ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados à mesma, a seus servidores ou a terceiros, decorrentes dessas erros, falhas, omissões ou irregularidades.
- 9.14. Credenciar estabelecimentos comerciais (oficinas especializadas, oficinas multimarcas, concessionárias e prestadoras de serviços congêneres) aptos a prestarem os serviços de manutenção de veículos, de acordo com os prazos, quantidades, especialidades e locais previstos na Especificação Técnica.
- 9.15. Reembolsar todos os estabelecimentos integrantes de sua rede credenciada, irrevogando qualquer relação financeira da CONTRATANTE com aqueles estabelecimentos.
- 9.16. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de eventuais prejuízos que a rede de credenciados venha a causar à CONTRATANTE, bem como por qualquer multa ou infração de trânsito no período em que o veículo estiver recolhido no estabelecimento para realização dos serviços de manutenção.
- 9.17. Disponibilizar serviço de gerenciamento informatizado da manutenção da frota de veículos automotores dos Correios via internet (web), on-line e em tempo real, conspiciendo critérios, funcionalidades e relatórios de controle estabelecidos na Especificação Técnica.
- 9.18. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução do Contrato.
- 9.18.1. O preposto, sempre que convocado, deverá comparecer na sede do Centro de Transporte Operacional da CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da convocação, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

Contrato nº 15/2016 - 6 / 15 - Pregão nº 101/2016
 GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA
 Avenida Setúbal, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP: 91040-620
 Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7529

Confira os dados do ato em: <http://atodigital.rio.gra.br> ou Consulte o Documento em: <http://www.correios.com.br/licitacoes> (820202031820577911)
 Autenticação Digital Código: (820202031820577911-4)
 Data: 09/09/2016 08:25:49
 Valor Total do Ato: R\$ 4.66
 Valor Total do Edital: R\$ 4.66
 Site Digital Tipo Normal C: AL194322-1871
 Cartório Azevêdo Bastos
 Al. Presidente Epitácio Pessoa - 148
 Valor Total do Ato: R\$ 4.66
 Valor Total do Edital: R\$ 4.66
 Site Digital Tipo Normal C: AL194322-1871

Presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2016 08:27:14 GMT-03:00. CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutela/TP, 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. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



DIRETORIA REGIONAL DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL

- 9.19. Prestar suporte técnico através de serviço de atendimento ao cliente, por telefone e internet, que permita a comunicação entre as partes, 24 horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.
9.20. Garantir, permanentemente e ininterruptamente, durante a vigência do Contrato o gerenciamento informatizado e o credenciamento de estabelecimentos aptos a realizar os serviços de manutenção constantes do objeto deste contrato.
9.21. Fornecer à CONTRATANTE, ao final do contrato, "back up" em meio magnético com o histórico da manutenção dos veículos durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Fiscalizar a execução desta contratação e subsidiar a CONTRATADA com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento contratual.
10.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços, objeto desta contratação.
10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estabelecido neste contrato.
10.4. Encaminhar à Seguradora dentro do prazo de validade da(s) Apólice(s), cópia das notificações de descumprimento contratual, enviadas à CONTRATADA, para fins de caracterização da expectativa de sinistro, conforme previsto nos arts. 768 e 771 do Código Civil, quando for o caso de garantia sob a modalidade Seguro-Garantia.
10.5. Fornecer à CONTRATADA o cadastro completo e atualizado da frota de veículos, discriminando a Unidade Operacional de lotação do veículo e, se necessário, os computadores, mantendo-o atualizado ao longo da vigência da contratação.
10.6. Demandar coberturas de preços (valor homem/hora e desconto sobre peças) e orçamentos aos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, de forma a atingir o menor preço para o serviço a ser executado.
10.7. Anotar em registro próprio todas as irregularidades na execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
10.8. Solicitar à CONTRATADA a substituição de estabelecimentos credenciados que não estejam desempenhando os serviços a contento.
10.9. Analisar os custos em função das cotações e orçamentos obtidos da rede credenciada, bem como a conveniência da execução total ou parcial dos serviços, de forma a que, verificada sua economicidade, autorize o estabelecimento credenciado que colou o melhor preço a executar o serviço de manutenção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:
a) Quinzenal para o item Aplicação de Peças e Serviço de Manutenção (mão de obra);
b) Mensal para o item Serviço de Gerenciamento.
11.1.1. Os Documentos Fiscais de Aplicação de Peças e Serviço de Manutenção serão liquidados pela CONTRATADA, devendo o respectivo pagamento ser por ela efetuado diretamente aos estabelecimentos credenciados.
11.1.2. A CONTRATADA deverá emitir, separadamente, Documento Fiscal para o valor do Serviço de Gerenciamento, mensalmente, e Fatura para o valor relativo à Aplicação de Peças e Serviço de Manutenção.

Contrato nº 16/2016 - 7 / 15 - Pregão nº 101/2015
GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA
Avenida Serfórk, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP: 91040-820
Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7529

Processo nº 758
FOLHA nº 758
Prefeitura Mun. Paulo Frontin

Autenticação Digital Código: 163020209218320578117
Data: 02/09/2021 08:25:49
Valor Total do Ato: R\$ 4,68
Cartório Azevêdo Bastos

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 08:27:14 GMT-03:00. CNIS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cendat.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



DIRETORIA REGIONAL DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL

- Manutenção, quinzenalmente, bem como entregar os documentos exigidos no subitem 11.4 deste instrumento.
11.1.2.1. Caso a CONTRATADA ofereça no item 2.1 deste contrato, percentual de Serviço de Gerenciamento zero ou negativo, estará dispensada da emissão do respectivo Documento Fiscal para este serviço.
11.2. Os pagamentos à CONTRATADA serão efetuados da seguinte forma:
11.2.1. Serviço de Gerenciamento: a CONTRATADA deverá apresentar a Documento Fiscal no último dia do mês. O atestado da CONTRATANTE ocorrerá no período de 01 a 08 do mês subsequente, para pagamento no dia 16 do mesmo mês.

- 11.2.2. Aplicação de Peças e Serviço de Manutenção: a CONTRATADA deverá apresentar as Faturas de repasse de Aplicação de Peças e Serviço de Manutenção na forma abaixo descrita:
a) Aplicação de Peças e Serviço de Manutenção ocorridos no período de 01 a 15 do mês: atestado da CONTRATANTE de 16 a 23 para pagamento no último dia do mesmo mês;
b) Aplicação de Peças e Serviço de Manutenção ocorridos no período de 16 ao último dia do mês: atestado da CONTRATANTE de 1 a 8 do mês subsequente para pagamento no dia 15 do mesmo mês;
11.3. Havendo disponibilidade e interesse da CONTRATANTE, bem como solicitação da CONTRATADA, o pagamento eventualmente poderá ser antecipado, mediante desconto, nos termos do Art. 40, Inciso XIV, letra "d" da Lei 8.669/93 e nas regras estabelecidas no site da CONTRATANTE, acessando: http://www2.correios.com.br/institucional/coltipras_contratos/valorpresenteadatiditfcm.
11.4. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:
a) Certidão Negativa de Débito Relativa às Contribuições Previdenciárias e de de Terceiros;
b) Certificado de Regularidade com o Fungo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Divida Ativa da União;
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

11.4.1. A não apresentação dos documentos acima ou a irregularidade destes, não acarretará reatuação do pagamento. Entretanto, a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias corridos, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.
11.4.1.1. Decorrido o prazo acima, persistindo a irregularidade, o Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

11.4.2. Concomitante a comunicação à CONTRATADA, a CONTRATANTE oficializará a ocorrência à Caixa Econômica Federal no caso do CRF, à Receita Federal do Brasil no caso das CND's relativas às Contribuições Previdenciárias e Quitação de Tributos Federais e no caso dos Tributos Estaduais e Municipais, aos seus respectivos órgãos e ao Tribunal Superior de Trabalho no caso da CNDT.
11.5. Caso o serviço seja recusado e/ou o documento fiscal apresente alguma incorreção, será considerado como não prestado e o prazo de pagamento será contado após a data da regularização, observando o prazo de atasto.

11.6. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, por meio de Carta, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

Contrato nº 16/2016 - 8 / 15 - Pregão nº 101/2015
GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA
Avenida Serfórk, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP: 91040-820
Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7529

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 08:27:14 GMT-03:00. CNIS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cendat.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Autenticação Digital Código: 163020209218320578117
Data: 02/09/2021 08:25:49
Valor Total do Ato: R\$ 4,68
Cartório Azevêdo Bastos

11.6.1. Correrão por conta da CONTRATADA, o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito.

11.7. A CONTRATANTE efetuará as retenções dos tributos incidentes na faturamento, de acordo com a legislação vigente.

11.8. O faturamento dos documentos fiscais terá como referência o local da prestação dos serviços definido nas condições específicas deste Contrato.

11.9. Não havendo expediente na CONTRATANTE, no dia do pagamento ou outro evento, a data para adimplimento da obrigação será prorrogada para o primeiro dia útil imediato.

11.10. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa da CONTRATANTE, será procedida a atualização monetária decorrente desse atraso, com base na variação *pro rata* temporis do IGPM (FGV), verificada entre a data prevista para o pagamento e a data em que o mesmo for efetivado.

11.11. A CONTRATANTE não aceitará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título, em bancos ou outras instituições do gênero, tampouco a cessão/negociação do crédito que implique na sub-rogação de direitos.

11.12. Os pagamentos efetuados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATUALIZAÇÃO DO PREÇO

12.1. O percentual referente ao Serviço de Gerenciamento será fixo e irrevogável durante a vigência deste contrato e sua eventual prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

13.1.1. Unilateralmente, pela CONTRATANTE, quando:

a) houver modificação do Projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) necessitar a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites previstos neste instrumento.

13.1.2. Por acordo entre as partes, quando:

a) necessitar a modificação do modo e/ou do cronograma de execução do serviço, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) necessitar a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação dos serviços;

c) para estabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou que ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, contingência de alta econômica extraordinária e extracontratual.

d) conveniente a substituição da garantia de execução contratual, se for o caso.

13.2. As alterações serão procedidas mediante os seguintes instrumentos:

Contrato nº 15/2016 - 9 / 15 - Pregão nº 101/2016

GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA

Avenida Sertão, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP 91040 - 620

Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7529

Confira os dados do ato em: <http://tabnet.reg.br> ou Consulta e Documento em: <https://serviços.datasul.br/infocentral/152020091852057811>



Autenticação Digital Código: 152020091852057811-9
Data: 02/05/2017 08:25:49
Valor Total do Ato: R\$ 4.66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV9235-UR1Z
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epifânio Pessoa - 114
Sala 204 - Bairro São José - Porto Alegre - RS
Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7529

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 459

13.2.1. APOSTILAMENTO: para as alterações que envolverem as seguintes situações:

a) as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento aqui previstas;

b) o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do seu valor corrigido.

13.2.2. TERMO ADITIVO: alterações não abrangidas pelo apostilamento, que ensejarem modificações deste instrumento ou do seu valor.

13.3. Os Termos Aditivos ou Aposições farão parte deste instrumento, como se nele estivessem transcritos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à CONTRATANTE, garantida a ampla defesa e o contraditório:

14.1.1. Advertência, aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, que não causem prejuízo à CONTRATANTE, podendo ser cumulado com a penalidade de multa.

14.1.2. Multa, aplicada nos seguintes casos:

14.1.2.1. Multa de mora:

a) atraso injustificado na execução dos serviços contratados, em relação aos prazos fixados na Especificação Técnica - Cronograma de Execução: 0,01% (UM CENTÉSIMO por cento) sobre o valor global atualizado deste instrumento, por dia de atraso, para cada evento, até o limite de 10 (dez) dias;

a.1) a partir do 11º (décimo primeiro) dia, o atraso poderá ensejar a rescisão contratual;

b) atraso injustificado na execução dos serviços contratados, em relação aos prazos cumulativos para encerramento da rede estabelecimentos previstos na Especificação Técnica - Percentual de Atraso para Encerramento: 0,02% (DOIS CENTÉSIMOS por cento) sobre o valor global atualizado deste instrumento, por dia de atraso, para cada Unidade, até o limite de 10 (dez) dias;

b.1) a partir do 11º (décimo primeiro) dia, o atraso poderá ensejar a rescisão contratual;

c) atraso injustificado na execução dos serviços contratados, em relação aos prazos para apresentação do laboratório e conclusão do serviço de manutenção estabelecidos na Especificação Técnica - Procedimentos Operacionais: 3,00% (TRES por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Serviço, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c.1) a partir do 11º (décimo primeiro) dia, o atraso ensejará envio de solicitação da CONTRATANTE à CONTRATADA para descredenciamento daquele estabelecimento;

d) ocorrência de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangidos pelas alíneas anteriores: 0,01% (UM CENTÉSIMO por cento) sobre o valor global atualizado deste instrumento, por dia de atraso, por evento;

e) atraso na apresentação/reposição/complementação da garantia de execução contratual, quando esta exigência estiver contida nas Condições Específicas da Contratação deste instrumento; 1% (um por cento) sobre o valor total da garantia prestada ou do valor da diferença a ser reposição/complementada, por dia útil de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis.

14.1.2.2. Demais multas:

Contrato nº 15/2016 - 10 / 15 - Pregão nº 101/2016

GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA

Avenida Sertão, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP 91040 - 620

Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7529

Confira os dados do ato em: <http://tabnet.reg.br> ou Consulta e Documento em: <https://serviços.datasul.br/infocentral/152020091852057811>



Autenticação Digital Código: 152020091852057811-10
Data: 02/05/2017 08:25:49
Valor Total do Ato: R\$ 4.66
Selo Digital Tipo Normal C: ALV9235-UR1Z
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epifânio Pessoa - 114
Sala 204 - Bairro São José - Porto Alegre - RS
Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7529

a) não disponibilização dos relatórios de consulta elencados na Especificação Técnica - Relatórios: 0,05% (CINCO CENTESIMOS por cento) sobre o valor global atualizado deste instrumento para cada tipo de relatório;

b) ocorrência de quaisquer tipos de descumprimentos contratuais não abrangidos no subitem anterior: 0,01% (UM CENTESIMO por cento) sobre o valor global atualizado deste instrumento para cada evento;

c) na rescisão do contrato, com base nas hipóteses previstas nas alíneas "a" a "m" do subitem 15.1.1. deste instrumento, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global atualizado deste instrumento.

14.1.2.3. As multas de mora são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente e estão limitadas a 20% (vinte por cento) do valor global atualizado deste instrumento.

14.1.2.4. As demais multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando, porém, o total das multas limitado ao valor global atualizado deste instrumento.

14.1.2.5. As multas de mora e demais multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando, porém, o total das multas limitado ao valor global atualizado deste instrumento.

14.1.2.6. Em caso de descumprimento deste Contrato, além das penalidades acima previstas, a CONTRATADA responderá a título de indenização complementar, nos termos do Parágrafo Único do Art. 416 do Código Civil, por quaisquer danos, prejuízos e lucros cessantes sofridos pela CONTRATANTE.

14.1.2.7. Não serão aplicadas multas decorrentes de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

14.1.2.8. O valor da multa e os prejuízos causados pela CONTRATADA serão executados pela CONTRATANTE, nos termos das alíneas do subitem 15.1.9. deste instrumento.

14.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo período de até 05 (cinco) anos, nos seguintes casos:

a) fraudar na execução do contrato;

b) falhar na execução contratual;

c) apresentar documentação falsa;

d) comportar-se de modo indóneo;

e) fazer declaração falsa;

f) cometer fraude fiscal.

14.2. As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

14.3. As sanções de advertência e impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas conjuntamente com as de multa, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação das mesmas, cujas razões, em sendo procedentes, poderão isentá-la das penalidades; caso contrário aplicar-se-á a sanção cabível.

14.4. Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula caberá recurso.

14.4.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

14.5. As penalidades serão registradas no SICAF.

Contrato nº 15/2016 - 11 / 15 - Pregão nº 101/2015

GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA

Avenida Seté, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP 91040-620

Fone: (51) 3351-7523

Fax: (51) 3361-7623

Confira os dados do ato em: <http://registro.tijp.br> ou Consulte o Documento em: <http://zerveveebastost.br/procadoc/1520201520077911>

Autenticação Digital Código: 153020015185077911-11

Data: 02/09/2015 08:25:49

Valor Total do Ato: R\$ 4,66

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 460

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 2015 08:27:14 GMT-03:00. CNS: 05.870-0 - Cartório Azavedo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Interjúris, 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. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22

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 2015 08:27:14 GMT-03:00. CNS: 05.870-0 - Cartório Azvedo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Interjúris, 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. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Décima Quarta:

15.1.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE, quando ocorrer:

a) o não-cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos ou prazos;

b) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

c) atraso injustificado na execução dos serviços;

d) paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação a CONTRATANTE;

e) não-mantimento das condições de habilitação exigidas na licitação;

f) descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/83, em prejuízo das sanções penais cabíveis;

g) subcontratação total do objeto deste Contrato;

h) subcontratação parcial do objeto deste Contrato, quando não prevista em edital, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, caso de incorporação, sem expressa anuência da CONTRATANTE;

i) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, a de seus superiores;

j) cometimento de falhas na execução deste Contrato;

k) decretação de falência da CONTRATADA;

l) dissolução da sociedade da CONTRATADA;

m) alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;

n) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e evaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;

o) caso fortuito ou força maior, regulamenta comprovados, impeditivos da execução deste Contrato.

15.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, reduzida a termo no Processo Administrativo.

16.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

15.2. É prevista a rescisão, ainda, nos seguintes casos:

a) supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, estabelecido à época da celebração deste instrumento, devidamente corrigido até a data da supressão, ressalvados os casos de concordância da CONTRATADA;

b) suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda,

Contrato nº 15/2016 - 12 / 15 - Pregão nº 101/2015

GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA

Avenida Seté, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP 91040-620

Fone: (51) 3351-7523

Fax: (51) 3361-7623

Confira os dados do ato em: <http://registro.tijp.br> ou Consulte o Documento em: <http://zerveveebastost.br/procadoc/1520201520077911>

Autenticação Digital Código: 153020015185077911-12

Data: 02/09/2015 08:25:49

Valor Total do Ato: R\$ 4,66

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W

Selo Digital Tipo Normal C: ALY9497-JL8W



por repelidas suspensões que totalizam o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurada a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

d) ocorrendo atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

15.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

15.4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.

15.5. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas "a", "b" ou "c" do subitem 15.2, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, se for o caso.

15.6. A rescisão por ato unilateral da CONTRATANTE, exceto quando se tratar de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas em lei ou neste instrumento:

a) retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

b) retenção dos créditos existentes em outras contratações, porventura vigentes entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados;

c) retenção/execução da garantia contratual, quando essa exigência estiver contida nas Condições Específicas da Contratação deste instrumento, para ressarcimento da CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidas.

15.7. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista nas alíneas acima, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em Agência indicada pela CONTRATANTE, sob pena de imediata aplicação das medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. A CONTRATADA comprovará, quando essa exigência estiver contida nas Condições Específicas da Contratação deste instrumento, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação no Diário Oficial da União, a efetivação da garantia de execução contratual, em percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou títulos de dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

16.1.1. Decorrido o prazo de mora previsto no subitem 14.1.2.1, alínea "e", sem que haja a apresentação/reposição ou complementação da garantia, o valor correspondente será retido do pagamento subsequente, para a constituição da garantia sob a modalidade caução em dinheiro.

Contrato nº 16/2016 - 13 / 15 - Pregão nº 101/2015

GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA

Avenida Senador, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP 91040-620

Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7520

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 461

Confira os dados de sua obra em: <https://atendimento.gov.br> ou consulte o Documento em: <https://azweboasatraz.com.br/documento/163202002/1632027811>

Autenticação Digital Código: 163202002/1632027811-13
Data: 02/09/2021 09:25:49
At: Prefeitura Paulo Frontin - RS
Valor Total do Ato: R\$ 2,46
Valor Total do Ato: R\$ 2,46
Selo Digital Tipo Normal C: ALY49293-2CV

Cartório Azavádo Bastos
R. Presidente Epitácio Pessoa, 145
Bairro de São Paulo, Porto Alegre - RS
Fone: (51) 3361-7523
Site: www.cartoriobastosts.com.br

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 08:27:14 GMT-03:00, CNS: 05.8790 - Cartório Azavádo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutela/PB, nos termos da medida provisória N.º 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. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



16.1.2. O desconto no pagamento para constituição da garantia não afeta a aplicação da penalidade cabível pelo atraso, prevista na Cláusula Décima Quarta deste instrumento.

16.1.3. A CONTRATADA poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição da garantia contratual por outra modalidade, conforme previsto na Cláusula Décima Terceira deste instrumento.

16.2. Quando apresentada Carta de Fiança ou Apólice de Seguro-Garantia, é indispensável que a cobertura da garantia alcance todas as obrigações previstas em Contrato, principal e acessória.

16.2.1. A CONTRATADA poderá apresentar mais de 01 (uma) apólice para o atendimento integral das obrigações contratadas.

16.2.2. A garantia só será aceita, e a exigência contratual atendida, após a cobertura integral das obrigações pactuadas neste instrumento.

16.3. Se a opção de garantia recair em seguro-garantia ou fiança bancária, no título apresentado deverá constar expressamente:

a) cobertura da responsabilidade decorrente da aplicação de multas de caráter punitivo;

b) vigência da garantia, observado o prazo previsto no subitem 16.5;

c) cláusulas de inalienabilidade e de irrevogabilidade;

d) cláusula de renúncia do fidejussor aos benefícios dos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro, somente para os casos de fiança bancária;

e) o prazo máximo de pagamento de indenização de 30 (trinta) dias.

16.4. A Carta de Fiança ou Apólice de Seguro-Garantia deverá ser acompanhada do rol exaustivo da documentação necessária à caracterização do sinistro para fins de indenização.

16.5. A validade da garantia deverá ultrapassar em 90 (noventa) dias a vigência do contrato de que trata a Cláusula Quarta.

16.6. No caso de haver acréscimo no valor desta Contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do Termo Aditivo no Diário Oficial da União.

16.7. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar da data que for notificado pela CONTRATANTE.

16.8. A garantia prestada será liberada ou restituída após cessadas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

16.8.1. A garantia, quando prestada em dinheiro, será liberada ou restituída atualizada monetariamente com base na variação pro rata tempore do IGP-M (FGV), verificada entre a data da prestação efetiva e a da depuração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO E SUBORDINAÇÃO LEGAL

17.1. As partes CONTRATANTES submetem-se às condições ora acordadas e aos ditames da Lei 10.520/02 e o Decreto 5.450/05 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, Lei Complementar 129/06, Lei 11.488/07.

17.2. Constituirão partes integrantes deste Contrato: o Edital, seus Anexos, e a Proposta Econômica da CONTRATADA.

Contrato nº 16/2016 - 14 / 15 - Pregão nº 101/2015

GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA

Avenida Senador, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP 91040-620

Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7520

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 461

Confira os dados de sua obra em: <https://atendimento.gov.br> ou consulte o Documento em: <https://azweboasatraz.com.br/documento/163202002/1632027811>

Autenticação Digital Código: 163202002/1632027811-14
Data: 02/09/2021 09:25:49
At: Prefeitura Paulo Frontin - RS
Valor Total do Ato: R\$ 2,46
Valor Total do Ato: R\$ 2,46
Selo Digital Tipo Normal C: ALY49293-2CV

Cartório Azavádo Bastos
R. Presidente Epitácio Pessoa, 145
Bairro de São Paulo, Porto Alegre - RS
Fone: (51) 3361-7523
Site: www.cartoriobastosts.com.br

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 08:27:14 GMT-03:00, CNS: 05.8790 - Cartório Azavádo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutela/PB, nos termos da medida provisória N.º 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. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



DIRETORIA REGIONAL DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL

17.3. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Contrato na imprensa oficial, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FÓRO

18-1. É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária DO RIO GRANDE DO SUL / RS, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justas e CONTRATADAS, assinam as partes o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

PORTO ALEGRE / RS, 26 de Fevereiro de 2016.

PELA CONTRATANTE

FERNANDA ROCHA DE AGUIAR
COORDENADORA REGIONAL DE SUPORTE DR. / RS

PELA CONTRATADA

PRIME CONS. ASSES. EMPRESARIAL LTDA -
Rothem Servente DA SILVA

JOAQUIM ALEX DOS SANTOS ALVES
GERENTE DE ENCAMINHAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO DA FROTA DR. / RS

TESTEMUNHAS:

1) Nome: ... CPF: ...
2) Nome: ... CPF: ...

Contrato nº 15/2016 - 15 / 15 - Pregão nº 101/2015

GERÊNCIA DE ENCAMINHAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA FROTA

Av. Itália, Saróbia, 4222 - Bairro Jardim São Pedro - Porto Alegre - RS - CEP: 91040-620

Fone: (51) 3361-7523 Fax: (51) 3361-7629

Prefeitura Mun. Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 462

QR code and digital signature verification information for the contract document.

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 08:27:14 GMT-03:00. CNS: 08.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutela, nos termos da medida provisória N.º 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 conferido em papel por meio de autenticação no Tabelação de Notas. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Q 40 Qm. 510-2

ECT
Fls. 143
R. 00

CONCEIOS EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS
Gerência de Encaminhamento e Administração da Frota - GENAF

TERMO ADITIVO 604/2017

CONTRATO Nº 016/2016 - (01/03/2016 a 01/09/2018)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - (1º)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DA DIRETORIA REGIONALRS

Felo presente termo aditivo, a ECT - EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, Direção Regional do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0028-61 com sede à Rua Siqueira Campos, nº 1100, na cidade de Porto Alegre (RS) e PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30, com sede à Colçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 3, bairro Alphaville, na cidade de Santana de Parnaíba/SP, resolvem de comum acordo, aditar o contrato nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PREÇO - VALOR GLOBAL

1.1. O valor do Contrato passará a ser de R\$ 10.660.283,35 (dez milhões seiscentos e sessenta mil duzentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos), a partir desta data, considerando um acréscimo de 25% nos itens do contrato conforme tabela abaixo:

Table with 5 columns: Item, Código, Descrição, Percentual, Descrição, Valor de Reparação Veicular e. It lists items 1.1, 1.2, and 1.3 with their respective percentages and repair values.

1.2. A taxa de gerenciamento será mantida inalterada em -0,60% (zero vírgula sessenta por cento negativos).

CLÁUSULA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas contratuais e as Alterações aditadas em vigência. E por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre / RS, 16 de junho de 2017.

Handwritten signatures and stamps of the contracting parties and witnesses, including names like Luis Carlos Werner and Joaquin Alex dos Santos Alves.

QR code and digital signature verification information for the addendum document.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PESSOAS

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO

Av. Eplidão Pessoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
http://www.azevedobastos.net.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.net.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARA ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registros, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço <https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/>.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda linha possui de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nessa sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autônoma e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital, ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 às 16:55:37 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autenticacao@azevedobastos.net.br Para informações mais detalhadas sobre o ato, acesse o site <https://autenticadigital.azevedobastos.net.br> e informe o Código de Autenticação Digital.

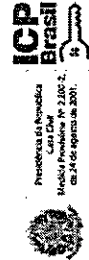
Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

Código de Autenticação Digital: 163020209218520577911-1 e 163020209218520577911-16
Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2009, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provisório CGJ Nº 003/2014 e Provisório CNJ Nº 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

000051147341694105712468968b0c5b3471m32141d5676cbdb2872a4859062a539f643112c256cb9a27f80623a0664bce73ca568ee916c7f5c263a97379ef7f
0360a594585d3d4146a27d1d4c71



Prefeitura Mun. Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 463



Registramos o presente atestado (RCA) sob o nº 402412020 em 17/07/20, cuja validade obteve apresentação de Genêdio.

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 Patríalba / 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 94/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2018

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2018

Valor Anual da Contratação: R\$ 695.100,00

Período contratual inicial: 24/07/2018 à 24/07/2019

Quantidade de veículos: 110

Quantidade de Ordens de Serviços - OS: 659

Estado do Contratante: São Paulo

Rede Credenciada obrigatória no Município de Tarumã.

Objeto Da Contratação: Registro de Preços de Serviços de Administração e Gerenciamento de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos Automotivos, com fornecimento de Peças, acessórios e transporte por guincho, compreendendo a implantação e operação de sistema informatizado com cartão magnético e chip integrado para gestão da Frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atendimento aos veículos que compõem a Frota da Prefeitura Municipal de Tarumã

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

1





funcionamento online e real time para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

- Equipes técnicas: A Contratada se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

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 desponhem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Tarumã, 6 de agosto de 2019

[Handwritten Signature]
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
 Fernanda Kill da Silva
 Assessor Técnico
 RG: 25.478.327-2 SSP/SP
 Telefone (48) 3373-4500

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
 PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 464

Cartório Azevedo Bastos
 Rua: 07/07/2021, 13:25:49
 Valor Total do Ato: R\$ 4,66
 Selo Digital Tipo Normal C: AL185847-YNPE.

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em quarta-feira, 7 de julho de 2021, 13:33:18 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 Nº. 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 Tabelação de Notas. Provimto nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 08 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345-X1X2) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a esta Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §1º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 16:58:48 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 1º e 2º do MP 2200/2001, como também o documento eletrônico autenticado com o Código Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, por meio do sistema de Autenticação Digital (Assessoria Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda) e do Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, em conformidade com o que dispõe o artigo 11º do MP 2200/2001, Para informações mais detalhadas desta ato, acesse o site https://autodigital.azevedobastos.net.br e informe o Código de Autenticação Digital.

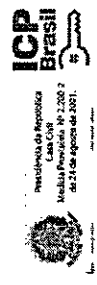
Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

Código de Autenticação Digital: 1633020707217694478814-1 e 1633020707217694478814-2
Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2700/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimto CGJ Nº 003/2014 e Provimto CNJ Nº 1007/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b:d734689f0d372d09f6eb6c09b3417f82b241d56776cfd0bd26724e85f07316f3a3598cd135499220e9998bb540c481ec5354de7d6f153996ca814c38099df70360a949863f68146ac7d4c71





Prefeitura Municipal de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
CONSELHO DE POLÍTICA AMBIENTAL E DE SANEAMENTO PÚBLICO

Registraramos o presente atestado (PCA) sob o nº 3975/2019 em 19/12/19, cuja validade obriga apresentação de Cartão.

Flav. Santos
CPF: 597.200.011
Fiscal



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., CNPJ 05.340.639/0001-30**, estabelecida à Rua Caçador Canopo 11 2º andar, Sala 03 - Centro - Alphaville - Santana do Paranaíba/SP, prestou a esta Prefeitura, através do Pregão Presencial nº 184/2017, Ata de Registro de Preço nº 15/2018, com vigência de 26/01/2018 à 25/01/2019, com valor estimado de R\$ 6.218.187,86 (seis milhões, duzentos e dezoito mil, cento e oitenta e sete reais e oitenta e seis centavos) o Serviço cujo objeto: Prestação de serviço de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com utilização de etiqueta com tecnologia RFID (ou similar) de gerenciamento de manutenção (preventiva e corretiva), compreendendo o orçamento dos materiais e serviços especializados através de oficinas credenciadas pela contratada para atender à frota de veículos da Prefeitura de Marília para 600(seiscentos) veículos.

Serviços estes fornecidos de acordo com as nossas necessidades de uso, e nada tendo que a desabone.

Marília, 31 de Janeiro de 2019.

RODRIGO MANTOVANI
CPF: 159.882.778-29
RG: 20.103.621
CPF-SP-762225

MARCIO AUGUSTO SPOSITO
Chefe de Gabinete

VANDERLEI DOLCE
Secretário M. do Meio Ambiente e de Limpeza Pública

RENATA NUNES
Assistido de forma digital por RENATA NUNES
FERRERA/37
DAta: 06/01/2022 04:27
11:23:53 - 0390

(14) 3425-6348
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
Rua Beina nº 40 - Centro
17501-900 - MARÍLIA - SP

Prefeitura Mun. Paulo Frontin

FOLHA Nº 16

PROCESSO Nº 001/2019

Cartório Administrativo
Rua São Estevão, João Pessoa - PB
Bairro São Estevão, João Pessoa - PB
CNPJ: 07.042.847/0001-90
E-mail: cartorio@joaopessoa.pb.gov.br

https://sigadigital.jpb.br ou Consulte o Documento em: https://azvevedobastos.mil.br/documentos/63022704271405355840



13/07/2022, 16:57

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDAÇÃO EM 1888
PESSOAS

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Eplázio Passoa, 1400 Torre 50040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
http://www.azvevedobastos.net.br
E-mail: cartonto@azvevedobastos.net.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válder Azevedo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc., com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc.,

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei Nº 10.132, de 03 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Eletrônica em todos os atos de notas e registros, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC123456789) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço: https://corregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nessa sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e artigo 2º, A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 16:57:48 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 22002/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail: autentica@azvevedobastos.net.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autodigital.azvevedobastos.net.br e informe o Código de Autenticação Digital.

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

*Código de Autenticação Digital: 163022704221405355840-1

*Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d7241d94f0572d69f6b0d5b3471932b241d5676cbb2e72a4850f7595ac3a1b6514efb7f6576b3acd4e84e54047868e4edc035774e3d2e01a99e97f7
0360a5945943f68146ac7df4c71



ICP
BRASIL

Provisória de República
Cartão Civil nº 2.263.3
de 21 de agosto de 2001





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74



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/ME CNPJ nº 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 673.051.405-115 Inscr. Municipal nº 72270, é nossa fornecedora nos serviços discriminados abaixo:

PROCESSO Nº 012.351/2016/SEGES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2016/SEGES

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO

Ata de Registro de Preços n. 029/2017/SEGES-MT

Contrato n. 106/2017

Valor Anual da Contratação: R\$ 1.992.800,70

Período contratual inicial: a partir de 05/09/2017 até 05/03/2018

1º Termo Aditivo: Vigência de 05/03/2018 até 04/09/2018

2º Termo Aditivo: Vigência de 04/09/2018 até 04/03/2019

3º Termo Aditivo: Vigência de 04/03/2019 até 04/09/2019

Quantidade de veículos: 120

Quantidade de Ordens de Serviços - OS: 5.455

Estado do Contratante: Mato Grosso - PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT

Rede Credenciada obrigatória no Estado do Mato Grosso

Objeto da Contratação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E TRANSPORTE POR GUINCHO COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMÁTIZADO E INTEGRADO PARA GESTÃO DE FROTA, POR MEIO DE INTERNET, ATRAVÉS DE REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT, que deriva da adesão à Ata de Registro de Preços nº 029/2016/SEGES, decorrente do

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2287 - Centro - CEP 78.400-000 - Fone: (65) 3336-6400

Diamantino - MT

www.diamantino.mt.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 466



Presente documento digital foi contido com o original e assinado digitalmente por ADALTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em segunda-feira, 7 de fevereiro de 2022 13:28:41 GMT-03:00. CNs: 06.870-0 - Cartório Azavêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

Pregão Eletrônico Nº 009/2016/SEGES, em conformidade com o projeto/plano/termo apresentado e demais anexos, independente 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.

- 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.

Diamantino/MT, 9 de dezembro de 2019.

[Assinatura]

Nome/ Cargo-Função
RG. **Ednardo Capistrano de Oliveira**
PREFEITO MUNICIPAL
DIAMANTINO - MT

Telefone
Email:

Assinado de forma digital por: SIRLENE CARDOSO MINGANTI:26946461
Data: 2022.02.07 08:56:28 -03'00'
6046461880

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2287 - Centro - CEP 78.400-000 - Fone: (65) 3336-6400

Diamantino - MT

www.diamantino.mt.gov.br



Presente documento digital foi contido com o original e assinado digitalmente por ADALTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em segunda-feira, 7 de fevereiro de 2022 13:28:41 GMT-03:00. CNs: 06.870-0 - Cartório Azavêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelião de Notas. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BAISTOS
FUNDADO EM 1888
PESSOA

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E OBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO

Av. Eplácido Pessoa, 1400 Torre 50040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
http://www.azevedobastos.net.br
E-mail: cartório@azevedobastos.net.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O. Bel. Váber Azevêdo de Menezes Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimento e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc.,

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132 de 05 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Estadual em todos os atos de notas e registros, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC123456789) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://conregatoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda linha possui de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 6º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A, da Lei Federal 12.582/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022, 16:59:44 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, II e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2021, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado eletronicamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.net.br. Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autodigital.azevedobastos.net.br e informe o Código de Autenticação Digital.

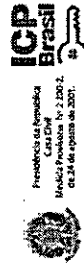
Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

*Código de Autenticação Digital: 16302070225886752892-1 a 16302070225886752892-2
*Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ nº 003/2014 e Provimento CNJ nº 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

0000561c7341d940572d68f6eb05a347f32b241d6876cbb2e72a485f012b6009c2b2c4ca529595a08392b6008acc83238037a06a7535678312ea51509ef70350a59458d3fcb51469c/d4G71



Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 467



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA – SEADPREV

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 Apolo II, Bairro Alphaville, município de Santana do Paraitaba / SP - CEP 06502-160; inscrita no CNPJ/ME 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.002.1.00106116-67

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 PIAUÍ –SESAPI
Valor Anual da Contratação: R\$ 3.600.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Endereço: Av. Pedro Freitas, s/nº, Bloco I - Centro Administrativo
CEP: 64.016-900 - Teresina-PI - Telefone(s): (86) 3218-1844

Cartório Azevêdo Bastos
Autenticação Digital Código: 16302070225886752892-1
Data: 22/07/2022 09:14:36
Valor Total do Ato: R\$ 4,68
Selo Digital Tipo Normal C: AL795161-6-011
CARTÓRIO
Autenticação Digital
Valor Total do Ato: R\$ 4,68
Selo Digital Tipo Normal C: AL795161-6-011

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA - SEADPREV

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA SOCIAL E CIDADANIA-SASC
Valor Anual da Contratação: R\$ 360.000,00
Obs. Supressão 50%

GABINETE MILITAR DO GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ - GAMIL
Valor Anual da Contratação: R\$ 70.000,00
Obs. Supressão 25%

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO PIAUÍ-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 PIAUÍ
Valor Anual da Contratação: R\$ 700.000,00

HOSPITAL DIRCEU ARCOVERDE DA POLICIA MILITAR DO PIAUÍ - HPMP
Valor Anual da Contratação: R\$ 66.000,00

AGENCIA DE DESENVOLVIMENTO HABITACIONAL DO PIAUÍ - 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 PIAUÍ - HEMOPI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Endereço: Av. Pedro Freitas, s/nº, Bloco 1º - Centro Administrativo
CEP: 64.018-900 - Teresina-PI - Telefone(s): (86) 3216-1844

Autenticação Digital Código: 1630220210911457
Data: 02/09/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R\$ 4,68
Salto Digital Tipo Normal C: ALY95152-01M7

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Princesa Leopoldina, 141
Barro Preto, Teresina, PI
CEP: 64.018-900 - Teresina-PI

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Princesa Leopoldina, 141
Barro Preto, Teresina, PI
CEP: 64.018-900 - Teresina-PI

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA - SEADPREV

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO - SEPLAN
Valor Anual da Contratação: R\$ 36.000,00

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO PIAUÍ - EMATER
Valor Anual da Contratação: R\$ 660.000,00

INSTITUTO DE TERRAS DO PIAUÍ - 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 PIAUÍ - 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 EMPREENDEORISMO - SETRE
Valor Anual da Contratação: R\$ 60.000,00

MATERIDADE 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%*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Endereço: Av. Pedro Freitas, s/nº, Bloco 1º - Centro Administrativo
CEP: 64.018-900 - Teresina-PI - Telefone(s): (86) 3216-1844

PROCESSO Nº
 Prefeitura Mun.
 Paulo Frontin

FOLHA Nº 468

PROCESSO Nº
 Prefeitura Mun.
 Paulo Frontin

FOLHA Nº 468



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA – SEADPREV

Valor Anual da Contratação: R\$ 154.800,00
INSTITUTO DE METROLOGIA DO ESTADO DO PIAUÍ – 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 PIAUÍ – 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 TRÁNSITO – 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 INCLUSÃO DA PESSOA FÍSICA E COM DEFICIÊNCIA – 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%

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Endereço: Av. Pedro Freitas, s/nº, Bloco 1 - Centro Administrativo
CEP: 64.018-900 - Teresina-PI • Telefone(s): (66) 3215-1844

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 469

Confira os dados do ato em: <https://atendimento.tpo.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://serviçosestadosocial.bfgovernor.br> 18302009218274542265
Autenticação Digital Código: 18302009218274542265-5
Data: 02/03/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R\$ 4.66
Selo Digital Tipo Normal C: AL795155-5A9XK

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: 08.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, 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. Proveniente nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA – SEADPREV

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 HÍDRICOS – 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 PIAUÍ – 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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Endereço: Av. Pedro Freitas, s/nº, Bloco 1 - Centro Administrativo
CEP: 64.018-900 - Teresina-PI • Telefone(s): (66) 3215-1844

[Handwritten signature]

Confira os dados do ato em: <https://atendimento.tpo.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://serviçosestadosocial.bfgovernor.br> 18302009218274542265
Autenticação Digital Código: 18302009218274542265-5
Data: 02/03/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R\$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: AL795155-5A9XK

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: 08.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, 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. Proveniente nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA – SEADPREV

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 PIAUÍ – PMPI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Endereço: Av. Pedro Freitas, s/nº, Bloco I - Centro Administrativo
CEP: 64.018-900 - Teresina-PI - Telefone(s): (66) 3216-1844

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 470

Confira se dados são em: <https://atendimento.ipe.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azvevdoabaos.net.br/documentos/1830202021127545226>
Autenticação Digital Código: 1830202021127545226-4
Data: 02/09/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R\$ 4.66
Valor Total do Ato: R\$ 4.66
Salvo Digital Tipo Normal C: ALY9156-KFBR

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 Azvevdo Baos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, 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. Proveniente nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA – SEADPREV

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 – 04/03/2019 à 02/06/2020 + 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 – 04/03/2019 à 02/06/2020 + Supressão 25%

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEDUC
Valor Anual da Contratação: R\$ 3.960.000,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Endereço: Av. Pedro Freitas, s/nº, Bloco I - Centro Administrativo
CEP: 64.018-900 - Teresina-PI - Telefone(s): (66) 3216-1844

[Handwritten signature]

Confira se dados são em: <https://atendimento.ipe.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azvevdoabaos.net.br/documentos/1830202021127545226>
Autenticação Digital Código: 1830202021127545226-7
Data: 02/09/2021 09:14:57
Valor Total do Ato: R\$ 4.66
Valor Total do Ato: R\$ 4.66
Salvo Digital Tipo Normal C: ALY9156-KFBR

13/07/22, 17:07

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO PESSOA

Av. Eplidônio Pessoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
http://www.azevedobastos.net.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.net.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válber Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir integridade e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 05 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Eletrônica em todos os atos de notas e registros, com exceção de um só caso (o exemplar: Selo Digital: ABC123456789) e de um único documento (Protocolo de Interdição Privativa de Casamento) que poderá ser autenticado tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço: https://proregional.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda linha possui de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nessa sentida, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º, A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 17:07:09 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.net.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://auai.tjpb.jus.br/azevedobastos.net.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

*Código de Autenticação Digital: 163020209219275464266-1 a 163020209219275464266-8
*Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b107341d940572f0698e6bd5b3471f32b241d5676e4bb2e72a485f0f6752529d3a6324a66c879754b942cca1e820c90405bc340de94441ec7844c98e7f0c860e69458d3f6c8148ac7df4c71



Presidência da República
Lei nº 11.220/3
Módulo Provisório nº 2.200.3
de 24 de agosto de 2001.



O presente documento digital foi gerado com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quinta-feira, 2 de setembro de 2021 09:24:57 GMT-03:00, CNS: 06.879-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1ª Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, nos termos da medida provisória nº 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.

GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA - SEADPREV



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 quadricúlos, 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 direta 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.

Alertamos 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.

SEMPRE EXTRAJUDICIAL DO 1º OFÍCIO
RECORRIDO POR MANUTENÇÃO A FIANÇA DE ROGÉRIO XIMENES PRADO, EM TESTE DA VERDADE DO FE
TERREIRA, 230220197 (9771444266-4)
RÉU: AAR24188 - VEZ CONSULTA A AUTENTICIDADE EM
www.tjpi.us.br/dpof/extra
LOJANY LIMA CORREIA MELO - ESCRIVENTE
Emp. Nº 22.887.73 - R\$ 6.77 Mil - R\$ 0.28 Taxa - R\$ 0.28 Taxa - R\$ 4,88
Teresina - Piauí

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: rogetoxprado@hotmail.com

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
Endereço: Av. Pedro Freitas, nº 9, Bloco 1 - Centro Administrativo
CEP: 64.018-900 - Teresina-PI • Telefone: (86) 3315-1844

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 7/17

Cartório Azevêdo Bastos
Endereço: Av. Pedro Freitas, nº 9, Bloco 1 - Centro Administrativo
CEP: 64.018-900 - Teresina-PI • Telefone: (86) 3315-1844
Selo Digital Tipo Normal C: AL785158-M3M3
Contra os dados do processo em: https://sebidigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.net.br/documental/163020209219275464266
Módulo Provisório Digital Código: 163020209219275464266-4
Data: 02/08/2021 09:11:53
Valor Total do Ato: R\$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: AL785158-M3M3



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS (PB)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., com endereço à Cateadã, Campoo, nº 11, 2º andar, Sala 03 - Centro Apoio II, Bairro Alphaville, município de Santana do Pamaliba / SP - CEP 06502-160; inscrita no CNPJ/MF nº 05.340.039/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Inscr. Municipal nº 72270, executou satisfatoriamente e dentro das qualidades exigidas a prestação de serviços do contrato abaixo discriminado:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01.06/2019
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2019
CONTRATO Nº 998/2019
Valor Anual da Contratação: R\$ 1.800.000,00.
Período contratual Inicial: 21/10/2019 a 31/05/2020
Quantidade de veículos: 104

DESCRIÇÃO/PORTE	MARCA
EQUIPAMENTO DA LINHA PESADA TOTAL 14	CATERPILLAR
	HYUNDAI
	MASSEY FERGLUSON
	NEW HOLLAND
	ROLO DINAPAC
LINHA LEVE TOTAL: 58	VALTRA
	CITROEN
	FIAT
	FORD
	GM
LINHA PESADA TOTAL: 25	VOLKSWAGEN
	FORD
	GM
	INTERNACIONAL
	IVECO
MOTO: TOTAL: 03	MERCEDES-BENZ
	VOLARE
	VOLKSWAGEN
	HONDA
	KAWASHIMA
MOTOSERRA TOTAL: 4	STIHL

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua: João de Sá, s/n - Belo Horizonte - Patos (PB)
Fone: (83) 3423-5010 - CNPJ: 09.684.818/0001-70
Site: www.patos.pb.gov.br - E-mail: administracao@patos.pb.gov.br

RENATA NUNES FERREIRA
7123728840
Data: 20/04/2022 11:42:28
Valor Total do Ato: R\$ 5,02

Confira os dados do ato em: <https://sigadigital.patopb.gov.br> ou Consulte o Documento em: <https://arquivos.basos.br/63022504222805759018>

Autenticação Digital Código: 63022504222805759018
Data: 20/04/2022 11:42:28
Valor Total do Ato: R\$ 5,02

Cartório Azorvado Bastos
At: Prédio da Prefeitura Municipal de Patos - PB
Rua: João de Sá, s/n - Belo Horizonte - Patos - PB
Fone: (83) 3423-5010 - CNPJ: 09.684.818/0001-70

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO:
FOLHA Nº 472

Este documento digital foi gerado com o original e assinado digitalmente por ADALTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em segunda-feira, 25 de abril de 2022 11:24:23 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - Cartório Azorvado Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, nos termos da medida provisória N.º 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. Provento nº 100/2020 CNJ - artº 22



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS (PB)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO

Quantidade de Ordens de Serviços - OS: 975

Estado do Contratante: PB

Rede Credenciada: obrigatória no Município de Patos, e demais municípios do Estado da Paraíba.

Objeto Da Contratação: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento de frota mediante sistema informatizado via internet e tecnologia de pagamento por meio de cartão magnético nas redes de estabelecimentos credenciadas, visando à manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, acessórios originais ou genuínos, serviços, entre outros materiais (pneus, óleo do motor, lubrificantes etc.) inclusive transporte em suspensão por guincho e socorro mecânico, produtos, serviços mecânicos de toda ordem, borracharia, elétricos, lanternagem, pintura, lavagem, estofamento, balanceamento em rede de oficinas e centro automotivos credenciados para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Patos

Características do sistema

Disponibilizar o sistema integrado de gerenciamento de frota veicular, sem ônus para a CONTRATANTE, bem como incluir com todos os dispespeses com a manutenção, custos e equipamentos utilizados na operação do sistema.

Garantir a total compatibilidade do sistema integrado de gerenciamento de frota com a infraestrutura de tecnologia da informação instalada na CONTRATANTE

Oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os administradores, condutores, gestores e usuários envolvidos na utilização do sistema, com duração mínima de 6 (seis) horas, incluindo:

- a) operações de cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;
- b) detalhamento dos procedimentos para utilização do Software do Gestão e Emissão de Relatórios;
- c) informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) aplicação prática do Sistema.

Reaplicar o treinamento acima sempre que houver necessidade durante a prestação dos serviços, sem ônus e mediante solicitação expressa da CONTRATANTE.

Mantém rede de fornecedores credenciados conforme as exigências deste Termo de Referência, durante toda a vigência da prestação dos serviços.

Centro Administrativo Aderbal Martins
Rua: João de Sá, s/n - Belo Horizonte - Patos (PB)
Fone: (83) 3423-5010 - CNPJ: 09.684.818/0001-70
Site: www.patos.pb.gov.br - E-mail: administracao@patos.pb.gov.br

Confira os dados do ato em: <https://sigadigital.patopb.gov.br> ou Consulte o Documento em: <https://arquivos.basos.br/63022504222805759018>

Autenticação Digital Código: 63022504222805759018
Data: 20/04/2022 11:42:28
Valor Total do Ato: R\$ 5,02

Cartório Azorvado Bastos
At: Prédio da Prefeitura Municipal de Patos - PB
Rua: João de Sá, s/n - Belo Horizonte - Patos - PB
Fone: (83) 3423-5010 - CNPJ: 09.684.818/0001-70



PATOS

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS (PB)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO

instaurir os fornecedores credenciados e emitir a Nota Fiscal/Fatura das despesas realizadas em nome da CONTRATANTE, para posterior ressarcimento mensal pela CONTRATADA.

Responsabilizar-se subsidiariamente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados ou realizadas pelas fornecedoras credenciadas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

Responsabilizar-se pelo pagamento aos fornecedores credenciados decorrentes do consumo de produtos e serviços efetivamente realizados, repassando prontamente o pagamento, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento;

Designar preposto para representá-la na execução do contrato, a qual, se solicitada, deverá comparecer à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para prestar esclarecimentos relacionados aos serviços contratados, assim como acompanhar e orientar a utilização dos serviços via sistema (on-line) e por telefone, sem prejuízo de outros meios de comunicação direta.

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender com brevidade;

Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC), por telefone, devendo ter central de atendimento no horário das 8:00h às 18:00h, não sendo aceito o atendimento eletrônico.

Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo cadastrado e informado pela CONTRATANTE, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota;

Mantê-lo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste Termo de Referência;

Comunicar à CONTRATANTE, quando da inclusão ou exclusão de fornecedoras credenciadas, bem como quaisquer fatos ou irregularidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

Responsabilizar-se civil e criminalmente, por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes de sua ação ou omissão e pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços;

Disponibilizar arquivo eletrônico relativo às operações realizadas, por veículo, de maneira a se proceder continuamente o gerenciamento e controle da frota;

Mantê-lo nos estabelecimentos dos fornecedores integrantes da rede credenciada, em local bem visível, a identificação de sua adesão ao credenciamento da licitante vencedora.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços fornecidos.

Centro Administrativo Adolpho Martins
Rua: Irmão Nóbrega, 46 - Belo Horizonte - Patos (PB)
Fone: (83) 3423-3610 - CNPJ: 09.084.815/0001-70
Site: www.patos.pb.gov.br - E-mail: administracao@patos.pb.gov.br

Cópia de dados do ato em: <https://sigadigital.pb.gov.br> ou Consultar o Documento em: <https://arquivosbaos.net.br/documentos/1630225042280275918>

Autenticação Digital Código: 1630225042280275918-3

Data: 23/04/2022 11:14:28

Valor Total do Ato: R\$ 5,02

Selo Digital Tipo Normal C: AMX5398-PCGA

Cartório

Cartório

Cartório

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADALTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em segunda-feira, 25 de abril de 2022 11:24:23 GMT-03:00. CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1ª Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, 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. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



PATOS

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS (PB)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO

Estar ciente que para a implantação do sistema não será permitida modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos da frota da CONTRATANTE.

Garantir que a manutenção preventiva ou corretiva deverá ocorrer, de acordo com o tempo padrão de manutenção, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE.

Disponibilizar à CONTRATANTE todas as melhorias implementadas ao sistema, sem custo adicional.

Disponibilizar relatórios demonstrando objetivamente as políticas sustentáveis que comprovem menor impacto ambiental, controle de emissão de gases, descarte de resíduos (óleo, pneus, peças plásticas, de vidro e metálicas), sistemas de reutilização de água e adequada lavagem de peças, entre outros.

Adotar como fornecedores e rede credenciadas, empresas que possuam programa em Logística Ambiental Reversa, providenciando o correto descarte das peças e/ou componentes utilizados na manutenção da frota;

A CONTRATADA deverá CREDENCIAR oficinas, sempre que possível, nas imediações das unidades da CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá credenciar e tornar disponível outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da CONTRATANTE, em todo o território nacional, sempre que houver interesse desta. O prazo para credenciamento será de 30 dias, a contar da solicitação.

Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, exceto alinhamento de direção e balanceamento que terão garantia de no mínimo 30 (trinta) dias e os serviços de lanternagem e pintura que será de no menos 01 (um) ano;

A CONTRATADA deverá entregar, quando solicitada, Declaração de Quitação de Débitos contendo os dados tanto da CONTRATADA, quanto da CONTRATANTE, informando, não haver qualquer débito em aberto perante a rede credenciada sob sua administração, sempre que completar 12 meses da vigência do contrato ou de seu encerramento.

Indicar servidor, para exercer a função de Fiscal do Contrato, incumbido de presiar todas as orientações, esclarecimentos, informações, bem como zelar pela implementação e manutenção das condições adequadas a que os serviços possuem ser realizados dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência;

Fornecer à licitante vencedora o cadastro completo e atualizado dos veículos da frota, Administrador, Condutores, demais usuários e centro de custos, se houver.

Responsabilizar-se pelo recolhimento dos Comprovantes de Transações de Despesas de cada despesa efetuada;

Expedir autorização de serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Centro Administrativo Adolpho Martins
Rua: Irmão Nóbrega, 46 - Belo Horizonte - Patos (PB)
Fone: (83) 3423-3610 - CNPJ: 09.084.815/0001-70
Site: www.patos.pb.gov.br - E-mail: administracao@patos.pb.gov.br

Cópia de dados do ato em: <https://sigadigital.pb.gov.br> ou Consultar o Documento em: <https://arquivosbaos.net.br/documentos/1630225042280275918>

Autenticação Digital Código: 1630225042280275918-4

Data: 23/04/2022 11:14:28

Valor Total do Ato: R\$ 5,02

Selo Digital Tipo Normal C: AMX5398-PCGA

Cartório

Cartório

Cartório

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1888
PESSOA

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO

Av. Eplídio Passoa, 1400 Torre 58040-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
http://www.azevedobastos.net.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.net.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Válio Azevêdo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimento e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 08 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Eletrônica em todos os atos de notas e registro, composto de um código único (por exemplo: ABC123456789) e dessa forma, cada autenticação por escrito, realizada pelo Serventuário pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço: https://conjurpadota.tjpb.jus.br/selo-digital.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda linha possui de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.682/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §1º, da Lei Federal nº 12.682/2012, o documento em anexo, identificando individualmente em cada Código de Autenticação Digital ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 17:02:34 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevêdo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seu § 1º e 2º da MP 2200/2001, que também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevêdo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.net.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://auaoficial.azevedobastos.net.br e informe o Código de Autenticação Digital.

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

Código de Autenticação Digital: 183022504222805759018-1 a 163022504222805759018-5
Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N.º 003/2014 e Provimento CNJ N.º 100/2020.

O referido é verdade, dou lá.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd940572d69f6eb05b347f32b241d5676ebab2e72a48507f4066e4eb0f0e0241841711fd89767b0008704c871965c9e8e8ae7a34ta1b19e17f03580a59458d3fd148ac7d64c71



Presidência de Notariado
Diretor Civil
Município de Patos - PB
em 24 de agosto de 2021.



Presente documento digital foi conteúdo com o original e assinado digitalmente por AUAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em segunda-feira, 25 de abril de 2022 11:24:23 GMT-03:00. CNS: 08.070-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas em Patos/PB, nos termos da medida provisória nº 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 109/2020 CNJ - artigo 22.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS (PB)
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO

Cumprir as condições de pagamento estabelecidas no contrato;

Reunir-se, através do Gestor do Contrato, com o preposto da licitante vencedora, periodicamente ou em caráter extraordinário, por solicitação de qualquer das partes, para garantir a qualidade da execução dos serviços e apropriação dos resultados e processos desenvolvidos.

Rejeitar no todo ou em parte os serviços e/ou soluções executados em desconformidade com as obrigações assumidas pela licitante vencedora.

Notificar a licitante vencedora, por escrito e mediante recibos, a ocorrência de irregularidade ou incompatibilidade do serviço prestado com as condições e especificações do presente Termo de Referência, ou ainda, infringência de quaisquer disposições legais, regulamentares ou contratuais; bem como inadexecução de produtos e serviços nos fins a que se destinam, para efeito de reparo, correção, remoção, substituição, ajustamento de conduta e eventual aplicação das sanções cabíveis.

Receber, apreciar e manifestar-se sobre justificativas apresentadas pela licitante vencedora para prestação do serviço em nível de conformidade abaixo do exigido nos termos do presente Termo de Referência; resultantes exclusivamente de fatores imprevisíveis, fortuitos ou de força maior, alheios ao controle do prestador.

Atestar em documento próprio a prestação dos serviços contratados em conformidade com as condições pactuadas e os termos do presente Termo de Referência, quando devam constar obrigatoriamente o período da prestação e as respectivas ocorrências.

Realizar pesquisas de preços dentro as empresas cadastradas e até mesmo dentre empresas não cadastradas quando for o caso, antes das aquisições de serviços e aquisições de produtos, como meio de alcançar melhor proposta para administração pública.

As aquisições deverão ter por parâmetro de qualidade peças originais e genuínas, e sempre atendendo os padrões de qualidade das montadoras e empresas autorizadas.

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, acompanhamento), e até a presente data não constam em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Sem mais para o momento, registro meus sinceros votos de consideração e agrinho.

Patos/PB, 12 de novembro de 2021.

Fernanda Menezes Queiroz

Fernanda Menezes Queiroz
Gerente de Transporte Municipal

Felício: Mariana Correia
Gerente de Transportes e
Logística Municipal
Município de Patos - PB
Município de Patos - PB

Centro Administrativo Adribel Martins
Rua: Flávia Nóbrega, s/n - Belo Horizonte - Patos (PB)
Fone: (83) 3433-5910 - CNP: 09.364.815/0001-70
Site: www.patos.pb.gov.br - E-mail: administracao@patos.pb.gov.br

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 474

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

Autenticação Digital Código: 183022504222805759018-5
Data: 20/04/2022 11:14:28
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Selo Digital Tipo Normal C: ANX38480-852A
Cartório Azevêdo Bastos
Rua: Flávia Nóbrega, s/n - Belo Horizonte - Patos (PB)
Fone: (83) 3433-5910 - CNP: 09.364.815/0001-70
Site: www.patos.pb.gov.br - E-mail: administracao@patos.pb.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Praça Barão do Rio Branco, nº 78 Centro - CEP: 49200-000 - Telefone: 79 3522-1143
Site: www.estancia.se.gov.br - CNPJ: 13.097.050/0001-80

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**, com endereço à Calçada Canopy, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro Alphaville, município do Santana do Paranaíba / SP - CEP 06502-160; inscrita no CNPJ/MF nº 05.340.639/0001-30 Insc. Estadual nº 623.051.405.115 Inscr. Municipal nº 72270, executou satisfatoriamente e dentro das qualidades exigidas a prestação de serviços do contrato abaixo descrito:

PROCESSO Nº 2019.006.002
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2019
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 26/2019
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 4.033.728,50
PERÍODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: 10/05/2019 A 10/05/2020
Quantidade Total de Veículos: 106 (cento e seis veículos)
Estado do Contratante: SE

Rede Credenciada obrigatória nos municípios de: regiões metropolitanas das cidades de Estância, Aracaju, Barra dos Coqueiros, Boquim, Itabaiana, Lagarta, Nossa Senhora do Socorro, São Cristóvão, Simão Dias, e Tobias Barreto, em todo estado de Sergipe.

TIPO DE ESTABELECIMENTOS	QUANTIDADE
OFICINAS	303
AUTOPEÇAS	29
OFICINAS/AUTO PEÇAS	1043
TOTAL ESTABELECIMENTOS	1375

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos da Frota Própria do Município, através de Rede de Estabelecimentos Credenciados, bem como a Implantação, e Operação de Sistema Integrado, disponibilizado Via Web, com Utilização de Senha de Segurança, para Gerenciamento de Manobra, conforme especificações técnicas detalhadas constantes no Projeto Básico, solicitado pela Secretaria Municipal da Administração e Planejamento.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
550 Nº
FOLHA Nº 473

RENATA NUNES
FERREIRA/3713737840
23728840
Atestado de forma Social por RENATA NUNES FERREIRA/3713737840 em 10/05/2020

O presente documento digital foi gerado com o original e assinado digitalmente por ADALTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em segunda-feira, 25 de abril de 2022 14:25:58 GMT-03:00. CNIS: 08.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1ª 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 eletrônico www.censad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22

Digitalizada com CamScanner

Confira os dados do ato em: <https://sede.digital.jpb.ju.br> ou Consulte o Documento em: <https://sede.webbastos.net.br/documentos/1830225042244804455-1>
Autenticação Digital Código: 1830225042244804455-1
Data: 25/04/2022 14:20:31
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Salto Digital Tipo Normal C: AMK58711-9021
Cartório Azevêdo Bastos
1ª Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB
Praça Barão do Rio Branco, nº 78 Centro - CEP: 49200-000 - Telefone: 79 3522-1143
Site: www.webbastos.net.br



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Praça Barão do Rio Branco, nº 78 Centro - CEP: 49200-000 - Telefone: 79 3522-1143
Site: www.estancia.se.gov.br - CNPJ: 13.097.050/0001-80

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 descabam sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Estância, 29 de novembro de 2021

Teresa Roselange Barreto Costa
Secretaria Municipal da Administração e Planejamento
Identificação: 7175/2019

Teresa Roselange Barreto Costa
Secretaria Municipal da Administração
RG. 1.564.325
Telefone 79 9 9996-6566
E-mail: administracao@estancia.se.gov.br

O presente documento digital foi gerado com o original e assinado digitalmente por ADALTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em segunda-feira, 25 de abril de 2022 14:25:58 GMT-03:00. CNIS: 08.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1ª 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 eletrônico www.censad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provento nº 100/2020 CNJ - artigo 22

Digitalizada com CamScanner

Confira os dados do ato em: <https://sede.digital.jpb.ju.br> ou Consulte o Documento em: <https://sede.webbastos.net.br/documentos/1830225042244804455-2>
Autenticação Digital Código: 1830225042244804455-2
Data: 29/04/2022 14:20:31
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Valor Total do Ato: R\$ 5,02
Salto Digital Tipo Normal C: AMK58712-RITEE
Cartório Azevêdo Bastos
1ª Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB
Praça Barão do Rio Branco, nº 78 Centro - CEP: 49200-000 - Telefone: 79 3522-1143
Site: www.webbastos.net.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDADO EM 1889
PESSOA

Av. Epládio Pessoa, 1400 Torre 5904D-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
http://www.azevedobastos.net.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.net.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Mj - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Bel. Valber Azevedo de Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutéias com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Eletrônica em todos os atos de notas e registros, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ADC123456789) e dessa forma, cada documento produzido por este Cartório por meio de Sistema pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://cartorioa1.tjpb.jus.br/selo-digital.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nessa sentida, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.276/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e o artigo 2º-A da Lei Federal 12.862/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.862/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022 17:03:27 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com o Art. 1º, 10º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2001, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado diretamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail autentica@azevedobastos.net.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigi.azevedobastos.net.br e informe o Código de Autenticação Digital

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

*Código de Autenticação Digital: 16302250422446804550-1 a 16302250422446804550-2
*Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.408/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2015, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b107341d940572d69f60c05b347f132b241d5676cbb2e972a4850f87d66f7e2d62469b6608c3ccc774d95104122497daadb34ae601f8096b209e7f10360a584594368148ac7d6c671



Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 476

Atestamos para os devidos fins, que a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., com endereço à Calçada, Canopó, nº 11, 2º andar, Sala 03 – Centro Apoio II, Bairro Alphaville, município de Salinaia do Paraíba / 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 08475.011480/2017-16

PREGÃO ELETRONICO Nº 072017 SR/PP/PI

TIPO: MAIOR DESCONTO E MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 072017 SR/PP/PI

CONTRATO N. 008/2018- SR/PP/RO

VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 709.305,80

Vigência Contratual Inicial: 01/07/2018 à 01/07/2019,

1º Termo Aditivo: 01/07/2019 à 01/07/2020.

Quantidade de Veículos: 238

Quantidade de Ordens de Serviços: 931

Estado do Contratante: RONDÔNIA

Rede Credenciada: todo território nacional, e, obrigatoriamente, na cidade sede da Unidades Contratante e nas principais cidades indicadas pela Contratante.

Cidades Principais do Estado de Rondônia: Porto Velho, Ji-Paraná, Guajará-Mirim, Pimenta Bueno, Cacaol, Ariquemes, Vilhena, Jaru, Rolim de Moura.

Objeto/Do Contratação: Contratação de serviços de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DE FROTA, aplicados a manutenção de veículos,

Av. Lauro Sodré, nº 2905 Bairro Nacional, - Porto Velho/RO
CEP 76803-490, Telefone: 3216-6225

Cartório Azevedo Bastos
Rua...
CEP...
Fone...
E-mail...
CARTÓRIO Azevedo Bastos
Rua...
CEP...
Fone...
E-mail...
CARTÓRIO Azevedo Bastos
Rua...
CEP...
Fone...
E-mail...

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAIBA
CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
FUNDAÇÃO EM 1888
PESSOA

PRIMEIRO REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO E ÓBITOS E PRIVATIVO DE CASAMENTOS, INTERDIÇÕES E TUTELAS DA COMARCA DE JOÃO

Av. Epitácio Pessoa, 1400 Torre 5004/0-000, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404
http://www.azevedobastos.net.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.net.br



DECLARAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTENTICAÇÃO DIGITAL

O Sr. Valder Azevedo da Miranda Cavalcanti, Oficial do Primeiro Registro Civil de Nascimentos e Óbitos e Privativo de Casamentos, Interdições e Tutelas com atribuição de autenticar e reconhecer firmas da Comarca de João Pessoa Capital do Estado da Paraíba, em virtude de Lei, etc...

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos da atividade Notarial e Registral no Estado da Paraíba, foi instituído pela Lei nº 10.132, de 06 de novembro de 2013, a aplicação obrigatória de um Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial em todos os atos de notificação e registro, composto de um código único (por exemplo: Selo Digital: ABC12345X12) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser verificada e confirmada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço https://conregedoria.tjpb.jus.br/selo-digital/.

A autenticação digital do documento faz prova de que, na data e hora em que ela foi realizada, a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda linha possui de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda a responsável, única e exclusiva, pela identidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda assumiu, nos termos do artigo 8º, §1º, do Decreto nº 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3º, inciso X, da Lei Federal nº 13.874/2019 e artigo 2º-A da Lei Federal 12.692/2012, a responsabilidade pelo processo de digitalização dos documentos físicos, garantindo perante este Cartório e terceiros, a sua autoria e integridade.

De acordo com o disposto no artigo 2º-A, §7º, da Lei Federal nº 12.692/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em 13/07/2022, 17:06:04 (hora local) através do sistema de autenticação digital do Cartório Azevedo Bastos, de acordo com Art. 1º, 1º e seus §§ 1º e 2º da MP 2200/2020, como também, o documento eletrônico autenticado contendo o Certificado Digital do titular do Cartório Azevedo Bastos, poderá ser solicitado eletronicamente a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda ou ao Cartório pelo endereço de e-mail: autenticacao@azevedobastos.net.br Para informações mais detalhadas deste ato, acesse o site https://autdigital.azevedobastos.net.br e informe o Código de Autenticação Digital.

Esta Declaração é válida por tempo indeterminado e está disponível para consulta em nosso site.

*Código de Autenticação Digital: 16302070222001719687-1 e 16302070222001719687-2

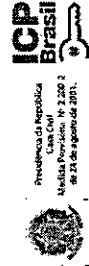
*Legislações Vigentes: Lei Federal nº 8.935/94, Lei Federal nº 10.406/2002, Medida Provisória nº 2200/2001, Lei Federal nº 13.105/2016, Lei Estadual nº 8.721/2008, Lei Estadual nº 10.132/2013, Provimento CGJ Nº 003/2014 e Provimento CNJ Nº 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

0000561d734fd840572d68f6e6b05b347f32b241d5676cbab2627e4650f0702d42263c3b068a1414b0d49d788c7322887797930d8aa195c49e966f6b1569e7f
0360659456d3f68146acr0lrc1r1

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 477



O presente documento digital foi produzido com o original e assinado digitalmente por ADALTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em segunda-feira, 7 de fevereiro de 2022 13:28:41 GMT-03:00. CNS: 05.870-0 - Cartório Azevedo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas. Nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001, Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenard.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.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MI - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM RONDÔNIA

conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, que serão prescrições nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Características do sistema: sistema informatizado e integrado de gestão que integre 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 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 da equipe técnica (gerenciamento compartilhado), e até a presente data não constam em nossos registros, fatos que desabontem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Porto Velho/RO, 08 de julho de 2019.

[Assinatura]

Hilton, Capôto de França Filho CHEFE NUTRAN/SELOG/SR/FF/RO
Gestor de Profa
RG: 160521
Telefone: 3216-6228
Email: hilton.hcf@dptf.gov.br

Atestado de forma digital por SIRLENE CARDOSO MINGANTI, 26/04/64
60464618880 Dsdoc: 702202 97 13 0031-0309

Av. Lauro Sodré, nº 2905 Bairro Nacional, - Porto Velho/RO
CEP 76803-490, Telefone: 3216-6225

https://sccdigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.net.br/documentos/16302070222001719687-2
Autenticação Digital Código: 16302070222001719687-2
Data: 07/02/2022 13:21:59
Valor: Total do Ato: R\$ 5,02
Selo Digital, Tipo Normal C: ANM87713-D-22NE

ANEXO IV – DECLARAÇÃO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN – ESTADO DO PARANÁ
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2022) / PROCESSO DE COMPRA Nº. 224/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022**

OBJETO: Contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin - Estado do Paraná, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

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/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, representada neste ato por seu representante legal, o Sr. WILLIAM CÉSAR CAVALARI, portador da Cédula de Identidade nº 32.904.257-9, inscrito no CPF sob o nº 219.779.818-95, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

1º. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2º. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º. REQUISITOS DO NEPOTISMO:

Que os sócios ou administradores não possuem de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, observando o estreito cumprimento do Prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 6º da Lei Orgânica Municipal.

Que os sócios da empresa ou seus administradores ou funcionários, nos termos do art. 9º, caput, da Lei nº 8.666/93, não participaram na licitação, ainda que indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

Que os sócios ou administradores ou funcionários não possuem cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entres os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9º, § 3º, da Lei nº 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

4º. REQUISITO IDONEIDADE:

Que na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

5º. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

6º. DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS – ART. 94 DA LEI 8213/1991

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Que está ciente que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Santana de Parnaíba-SP, 18 de outubro de 2022.

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº 05.340.639/0001-30
WILLIAM CÉSAR CAVALARI - PROCURADOR
RG: 32.904.257-9 SSP-SP / CPF: 219.779.818-95
Contatos: (19) 3518-7021 / licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 629.051.405.115
PRIME CONSULTORIA E
ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Canopo, nº 11, 2º and. Sl. 3, Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARANAÍBA/SP

www.primebeneficios.com.br

Rua Açu, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 438
----------------------------------	-----------------------------

DECLARAÇÃO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN – ESTADO DO PARANÁ
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2022) / PROCESSO DE COMPRA Nº. 224/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022**

OBJETO: Contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin - Estado do Paraná, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

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/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, representada neste ato por seu representante legal, o Sr. WILLIAM CÉSAR CAVALARI, portador da Cédula de Identidade n.º 32.904.257-9, inscrito no CPF sob o nº 219.779.818-95, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- temos pleno conhecimentos das condições necessárias para prestação do serviço e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;
- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital deste Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade;
- para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supra identificado, estando em situação regular com suas obrigações perante o INSS, FGTS, Ministério do Trabalho e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal;
- a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Santana de Parnaíba-SP, 18 de outubro de 2022.



PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
CNPJ Nº 05.340.639/0001-30
WILLIAM CÉSAR CAVALARI - PROCURADOR
RG: 32.904.257-9 SSP-SP / CPF: 219.779.818-95
Contatos: (19) 3518-7021 / licitacao@primebeneficios.com.br

05.340.639/0001-30
I.E: 623.951.405.115
PRIME CONSULTORIA E
ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Calçada Canopo, nº 11, 2º and. Sl. 3, Centro de Apoio II
Alphaville CEP: 06541-078
SANTANA DE PARANAIBA/SP

www.primebeneficios.com.br

Rua Açu, 47- Alphaville Empresarial
Campinas / SP | CEP: 13098-335 | (19) 3518-7000

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 479
----------------------------------	-----------------------------

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022
Processo Administrativo Nº 240/2022
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK
Data de Publicação: 30/09/2022 13:58:44

TOTAL DO PROCESSO: 18,03


PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL 05.340.639/0001-30 18,03
LTDA

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 076 18,03 Total: 18,03


Item: 1 Unidade: MES Marca: PROPRIA Modelo: PROPRIA

Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E DEMAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA FROTA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR

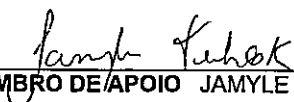
Quantidade: 24 Valor Unit.: 18,03 Total Item: 18,03



PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK



MEMBRO DE APOIO: ALECIO MAROLI



MEMBRO DE APOIO: JAMYLE TECHELAK



MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO: ARIANE KAROLINE PECH

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR

ATA DE SESSÃO - ADJUDICAÇÃO - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022
Processo Administrativo Nº 240/2022
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK
Data de Publicação: 30/09/2022 13:58:44

MOVIMENTOS DO PROCESSO

06/10/2022 14:08:18 ESCLARECIMENTO REQUERIDO CARLETTTO (08.469.404/0001-30)

1) Atualmente existem veiculos em garantia de fábrica?

2) Os serviços, objeto desta licitação, já eram prestados por alguma empresa? Se sim, gentileza informar qual a empresa que presta os serviços e qual a taxa de administração praticada?

3) Em caso de oferta de taxa negativa, a qual representará desconto a Administração. Nesse sentido, para oferta desse desconto, será aceito sistema totalmente web que possibilita maior transparência ao gestor da frota, contemplando o desconto (taxa negativa) diretamente em cada orçamento? Assim, o faturamento da gerenciadora ocorrerá pelo valor líquido, ou seja, aquele considerado o desconto ofertado? Atendemos desta forma?

4) Sobre o conceito de Preço à vista, entendemos que o preço de mercado à vista seria o praticado no mercado dentro dos parâmetros das tabelas de referencia vigentes, sem a adição de taxas, juros e encargos de parcelamento. Estamos corretos no entendimento?

5) Considerando que as Notas Fiscais Emitidas pela rede credenciada sempre serão em nome da Contratante pois o objeto social da empresa é consultoria e assessoria em gestão e gerenciamento de frota de veículos, entre outras atividades. Sendo assim, considerando isso, estamos corretos no entendimento que desta forma atendemos ao solicitado no Edital?

06/10/2022 14:08:47 ESCLARECIMENTO REQUERIDO CARLETTTO (08.469.404/0001-30)

6) Com relação ao Edital, entendemos que o recolhimento de imposto deverá ser efetuado em nome da rede credenciada que são de fato os reais prestadores de serviços. A nota fiscal emitida pela contratada, cujo a natureza é 10.05 refere-se ao valor consumido na rede credenciada do período e possui finalidade apenas de fatura (repasse), e neste caso não há o que se falar em retenção. Caso o contrato possua taxa de administração positiva a contratante emitirá uma NF-S e de natureza 17.01 e esta sim será passível de retenção em nome da gerenciadora. Estamos corretos no entendimento?

7) Visando reduzir os custos do processo garantindo total eficácia e segurança, quanto ao certame acima mencionado, no tocante ao gerenciamento de manutenções preventivas e corretivas, esta correto o entendimento de que será possível a participação de empresas que utilizam o sistema informatizado via internet, por meio de login e senha, o qual dispensa o uso de cartão magnético/eletrônico, TAG e etiqueta para o pagamento?

13/10/2022 13:54:48 CADASTRO DE PROPOSTA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

13/10/2022 14:18:19 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO

RESPOSTA ANEXADA.

13/10/2022 14:19:17 RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO PREGOEIRO

RESPOSTA ANEXADA.

14/10/2022 13:42:57 CADASTRO DE PROPOSTA JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942

14/10/2022 15:55:01 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942

14/10/2022 16:46:08 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

17/10/2022 14:52:55 CADASTRO DE PROPOSTA CARLETTTO GESTÃO DE FROTAS LTDA

17/10/2022 16:53:25 CADASTRO DE PROPOSTA BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI

17/10/2022 16:54:37 ALTERAÇÃO DE PROPOSTA BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI

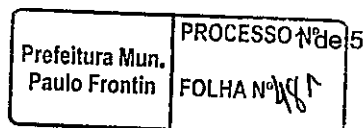
18/10/2022 09:03:45 MENSAGEM PREGOEIRO

Bom dia, dentro de 27 minutos daremos início à disputa.

18/10/2022 09:31:02 MENSAGEM PREGOEIRO

Damos início à disputa.

Gerado em: 18/10/2022 14:32:40



MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR

18/10/2022 09:45:18 MENSAGEM PREGOEIRO

Pedimos desculpa pelo atraso, nossa máquina acabou travando aqui, damos início agora.

18/10/2022 10:10:04 MENSAGEM PREGOEIRO

Peço que os participantes anexem suas propostas reajustadas na plataforma até às 10:30hs.

18/10/2022 10:17:14 MENSAGEM PREGOEIRO

O participante PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA adicionou o arquivo 00c1e26c8a6148909084040a46e0bd15.pdf aos documentos complementares.

18/10/2022 10:21:29 MENSAGEM PREGOEIRO

Estaremos fazendo a análise da proposta, retornamos a partir das 13:30hs do dia de hoje.

18/10/2022 13:29:41 MENSAGEM PREGOEIRO

Boa tarde, voltamos com a disputa.

18/10/2022 13:33:11 MENSAGEM PREGOEIRO

A empresa ganhadora cumpriu com todos os requisitos de habilitação, então damos prosseguimento ao processo, entrando na parte de manifestação de recursos. Estamos a disposição. Uma ótima tarde a todos.

LOTE 1 - ADJUDICADO

Lote: 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: MES	Marca: PRÓPRIA	Modelo: PRÓPRIA
Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E DEMAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA FROTA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR			
Quantidade: 24	Valor Unit.: 18,03	Valor Total: 18,03	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA	076 05.340.639/0001-30	0,01	18,03	Não
2 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	044 08.469.404/0001-30	0,01	10,00	Não
3 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	091 27.191.590/0001-33	2,00	8,01	Sim
4 BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL	063 28.008.410/0001-06	0,01	7,03	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

30/09/2022 13:58:44	PUBLICADO		
30/09/2022 15:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS		
18/10/2022 09:00:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS		
18/10/2022 09:44:05	DISPUTA		
18/10/2022 09:44:05	LANCE PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		0,01
18/10/2022 09:44:05	LANCE BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI		0,01
18/10/2022 09:44:05	LANCE JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)		2,00
18/10/2022 09:44:05	LANCE CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)		0,01
18/10/2022 09:45:03	LANCE CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)		2,01
18/10/2022 09:46:25	LANCE PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		2,02
18/10/2022 09:47:11	LANCE JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)		2,03
18/10/2022 09:48:04	LANCE BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI		1,99
18/10/2022 09:48:18	LANCE BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI		2,04

Gerado em: 18/10/2022 14:32:40

2 de 5

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 182
----------------------------------	-----------------------------

**MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR**

18/10/2022 09:48:28	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	2,05
18/10/2022 09:48:36	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,06
18/10/2022 09:48:36	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	2,20
18/10/2022 09:49:02	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,21
18/10/2022 09:49:10	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	2,22
18/10/2022 09:49:35	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,23
18/10/2022 09:49:38	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	2,30
18/10/2022 09:49:47	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	2,50
18/10/2022 09:50:04	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	2,51
18/10/2022 09:50:16	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	2,52
18/10/2022 09:50:25	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,53
18/10/2022 09:50:42	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	2,60
18/10/2022 09:50:57	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,61
18/10/2022 09:51:14	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	2,65
18/10/2022 09:51:41	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	2,64
18/10/2022 09:51:50	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	2,70
18/10/2022 09:52:03	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,69
18/10/2022 09:52:07	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,71
18/10/2022 09:52:23	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	2,80
18/10/2022 09:52:39	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,81
18/10/2022 09:52:40	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	2,90
18/10/2022 09:52:50	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	2,85
18/10/2022 09:53:03	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	2,91
18/10/2022 09:53:22	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	2,95
18/10/2022 09:53:25	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	3,00
18/10/2022 09:53:44	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	3,50
18/10/2022 09:53:51	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	3,51
18/10/2022 09:54:06	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	3,70
18/10/2022 09:54:29	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	3,90
18/10/2022 09:54:47	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	3,60
18/10/2022 09:54:48	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	3,91
18/10/2022 09:54:49	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	4,00
18/10/2022 09:55:12	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	4,01
18/10/2022 09:55:28	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	4,20
18/10/2022 09:55:44	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	4,21
18/10/2022 09:55:47	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	4,50
18/10/2022 09:56:03	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	4,30
18/10/2022 09:56:08	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	4,51
18/10/2022 09:57:30	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	5,00
18/10/2022 09:57:39	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	5,01
18/10/2022 09:57:55	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	4,40
18/10/2022 09:58:05	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	4,55
18/10/2022 09:58:10	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	5,50
18/10/2022 09:58:21	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	5,51

Gerado em: 18/10/2022 14:32:40


**MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR**

18/10/2022 09:58:54	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	6,00
18/10/2022 09:58:54	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	5,40
18/10/2022 09:59:05	TEMPO RANDÔMICO		
18/10/2022 09:59:07	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	6,01
18/10/2022 09:59:45	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	6,05
18/10/2022 09:59:52	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	6,06
18/10/2022 10:00:01	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	6,02
18/10/2022 10:00:49	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	7,00
18/10/2022 10:01:00	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	7,01
18/10/2022 10:01:06	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	7,02
18/10/2022 10:01:11	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	7,50
18/10/2022 10:01:25	LANCE	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	7,03
18/10/2022 10:01:26	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	7,52
18/10/2022 10:01:37	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	7,80
18/10/2022 10:01:43	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	7,81
18/10/2022 10:01:48	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	8,00
18/10/2022 10:02:03	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	7,90
18/10/2022 10:02:05	NOTIFICAÇÃO SISTEMA		
Os seguintes participantes possuem direito de efetuar lance final e fechado: PARTICIPANTE 044, PARTICIPANTE 076, PARTICIPANTE 091			
18/10/2022 10:02:05	FECHADO 1		
18/10/2022 10:02:14	LANCE	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 (PARTICIPANTE 091)	8,01
18/10/2022 10:02:21	LANCE	CARLETO GESTÃO DE FROTAS LTDA (PARTICIPANTE 044)	10,00
18/10/2022 10:04:11	LANCE	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	18,03
18/10/2022 10:07:05	NOTIFICAÇÃO SISTEMA		
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA			
18/10/2022 10:07:05	HABILITAÇÃO		
18/10/2022 10:11:34	MENSAGEM	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	
Bom dia Sr. Pregoeiro. Estamos providenciando a mesma.			
18/10/2022 10:12:36	MENSAGEM	PREGOEIRO	
PARA PARTICIPANTE 076: Agradeço!			
18/10/2022 10:18:24	MENSAGEM	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	
Sr. Pregoeiro, anexamos nossa proposta reajustada ao lance fechado. Mantenho-me a disposição.			
18/10/2022 10:21:54	MENSAGEM	PREGOEIRO	
PARA PARTICIPANTE 076: Faremos a análise e damos retorno após almoço.			
18/10/2022 10:23:07	MENSAGEM	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	
Ciente. Obrigado.			
18/10/2022 13:33:20	MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS		
18/10/2022 14:03:21	EM ADJUDICAÇÃO		
18/10/2022 14:32:40	ADJUDICADO		

MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR



PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK



MEMBRO DE APOIO VALECIO MAROLI



MEMBRO DE APOIO JAMYLE TECHELAK



MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO ARIANE KAROLINE PECH



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Parecer Jurídico: nº. 349/2022

Pregão Eletrônico: nº. 29/2022

Processo Administrativo: nº. 240/2022

Processo de Compra: 224/2022

Origem: Departamento Compras

Interessado(s): Sr. Eder Renato Stelmach

Sr. Marcos Romanhunk

1. Trata-se de parecer jurídico facultativo, cujo “dictamen”, não vinculativo, visando opinar sobre a regularidade do processo licitatório em epígrafe, com vistas, notadamente, à homologação do certame. A análise empreendida limitar-se-á aos aspectos jurídicos referentes aos atos posteriores à publicação do Edital, não analisando fases superadas do processo licitatório.

2. Em fl. 272 a 276 dos autos, foi juntado parecer favorável acerca da fase interna de licitação, sem recomendações.

3. A sessão de abertura foi designada para 18/10/2022. Ato contínuo, seguiram-se as etapas, foi juntado o instrumento convocatório assinado, publicado, e que os avisos de licitação de fl. 277 e 278, que atenderam o prazo legal de 8 dias úteis (art. 4º, V da Lei 10.520/02).

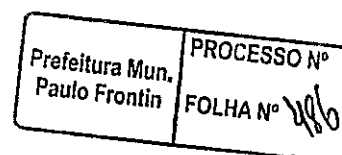
4. A publicação do Edital, consta a correta definição do objeto, indicação do local, dias e horários para a retirada do edital, onde poderão extrair cópias e entregar às empresas, incluindo como anexos o termo de referência e a minuta do contrato, conforme comprovantes constantes nos autos.

5. Houve pedido de esclarecimento, que foi respondido em fl. 280 a 285. Houve Impugnação ao Edital, em fl. 287 a 320, que foi respondido conforme Parecer Jurídico 332/2022, sendo acolhido integralmente, razão pela qual não será tratado neste opinativo.

6. Prosseguindo, a abertura do certame ocorreu em dia 18//2022, na Prefeitura Municipal, em sessão pública, data na qual estava prevista no edital e o instrumento convocatório assim previu, por isso entendo que, neste tocante, não existe vício.

7. Ocorreu a participação da seguinte empresa, conforme fl. 333 a 337 e Tabela abaixo especificada:

LOTE 1			
Item: 1	Quant.: 24	Unidade: MES	Val. Ref.: 104.040,00
Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E DEMAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA FROTA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR			
Autor		Marca/Modelo	Valor
JOAO CARLOS REBINSKI 04690500942		PRÓPRIA / GESTÃO	2,00
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA		PRÓPRIA / PRÓPRIA	0,01
BAMEX CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI		serv / serv	0,01
CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA		PRÓPRIA / PRÓPRIO	0,01





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

8. Para verificar a aceitabilidade, foi aberto o orçamento, entendendo aceitável a proposta de menor preço, foi verificada a solução se atende as necessidades da administração, e posteriormente, foi aberto envelope de habilitação dos licitantes vencedores, observando que a proposta, conforme abaixo especificado:

				TOTAL DO PROCESSO:	18,03
PRIME CONSULTORIA E ACESSORIA EMPRESARIAL LTDA				05.340.639/0001-30	18,03
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 076		18,03	Total: 18,03
Item: 1	Unidade: MES	Marca: PROPRIA		Modelo: PROPRIA	
Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E DEMAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA FROTA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR					
Quantidade: 24		Valor Unit.: 18,03		Total Item: 18,03	

12. A proposta reajustada, oferecida ao Município envolve a Taxa Administrativa, no percentual negativo de -18,03% (dezoito vírgula zero três por cento) segue abaixo:

2. PROPOSTA DE PREÇO

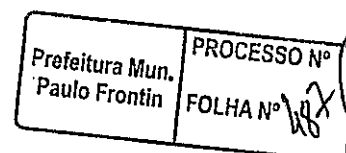
Item	CATSER	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado 24 (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa Ofertada (DESCONTO)
1	25518	72	contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores e máquinas da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	18,03%

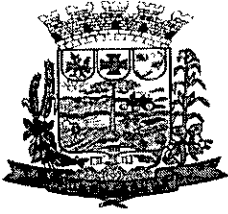
Observa-se que não haverá redução do valor estimado de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) e 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais). Haverá sim que dos preços constantes nas tabelas, nos valores mínimos aceitáveis, acrescentará o percentual de 18,03 (dezoito vírgula zero três por cento).

Portanto, observar que a taxa administrativa ofertada será de -18,03 (menos dezoito vírgula zero três por cento), sendo que o valor do contrato será de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), e sobre esse valor será calculado a garantia de execução, a ser apresentada pela empresa vencedora do certame, antes da assinatura do contrato.

13. A empresa licitante vencedora cumpriu os requisitos de habilitação. Não ocorreu intenção de recurso.

14. Ante o exposto, considerando que não existe motivos para inabilitar a proposta vencedora, observada a recomendação anterior, entendo que o presente processo poderá ser homologado e adjudicado ao LICITANTE VENCEDOR, se assim, entender conveniente o interesse público.





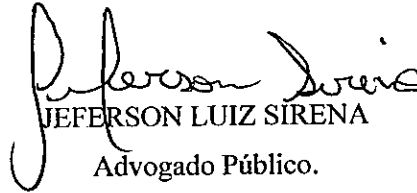
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Este é o Parecer.

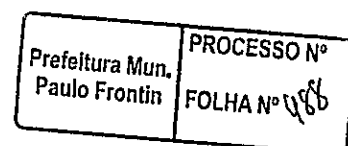
A Superior Consideração.

Paulo Frontin, 19 de outubro de 2022.


JEFERSON LUIZ SÍRENA

Advogado Público.

OAB/PR 61.919.



**MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR**

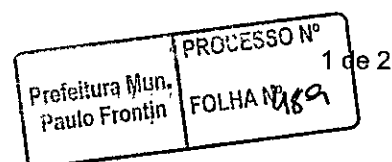
RELATÓRIO DE LANCES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022
Processo Administrativo Nº 240/2022
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK
Data de Publicação: 30/09/2022 13:58:44

LOTE 1 - Lote: 1

18/10/2022 09:44:05	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	VÁLIDO	0.01	18/10/2022 09:50:04	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	VÁLIDO	2.51
18/10/2022 09:44:05	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.00	18/10/2022 09:50:16	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	VÁLIDO	2.52
18/10/2022 09:44:05	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	VÁLIDO	0.01	18/10/2022 09:50:25	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.53
18/10/2022 09:44:05	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	VÁLIDO	0.01	18/10/2022 09:50:42	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	VÁLIDO	2.60
18/10/2022 09:45:03	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	VÁLIDO	2.01	18/10/2022 09:50:57	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.61
18/10/2022 09:46:25	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	VÁLIDO	2.02	18/10/2022 09:51:14	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	VÁLIDO	2.65
18/10/2022 09:47:11	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.03	18/10/2022 09:51:41	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	VÁLIDO	2.64
18/10/2022 09:48:04	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	VÁLIDO	1.99	18/10/2022 09:51:50	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	VÁLIDO	2.70
18/10/2022 09:48:18	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	VÁLIDO	2.04	18/10/2022 09:52:03	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.69
18/10/2022 09:48:28	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	VÁLIDO	2.05	18/10/2022 09:52:07	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.71
18/10/2022 09:48:36	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.06	18/10/2022 09:52:23	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	VÁLIDO	2.80
18/10/2022 09:48:36	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	VÁLIDO	2.20	18/10/2022 09:52:39	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.81
18/10/2022 09:49:02	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.21	18/10/2022 09:52:40	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	VÁLIDO	2.90
18/10/2022 09:49:10	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	VÁLIDO	2.22	18/10/2022 09:52:50	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	VÁLIDO	2.85
18/10/2022 09:49:35	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.23	18/10/2022 09:53:03	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	2.91
18/10/2022 09:49:38	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	VÁLIDO	2.30	18/10/2022 09:53:22	BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI	VÁLIDO	2.95
18/10/2022 09:49:47	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	VÁLIDO	2.50	18/10/2022 09:53:25	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	VÁLIDO	3.00
				18/10/2022 09:53:44	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	VÁLIDO	3.50
				18/10/2022 09:53:51	JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	VÁLIDO	3.51
				18/10/2022 09:54:06	CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	VÁLIDO	3.70
				18/10/2022 09:54:29	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	VÁLIDO	3.90

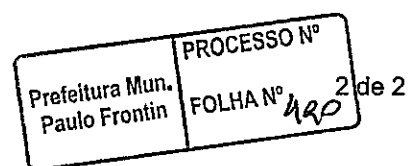
Gerado em: 19/10/2022 13:49:15



**MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR**

18/10/2022 09:54:47 BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI VÁLIDO	3.60	18/10/2022 10:00:49 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA VÁLIDO	7.00
18/10/2022 09:54:48 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	3.91	18/10/2022 10:01:00 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA VÁLIDO	7.01
18/10/2022 09:54:49 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA VÁLIDO	4.00	18/10/2022 10:01:06 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	7.02
18/10/2022 09:55:12 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	4.01	18/10/2022 10:01:11 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA VÁLIDO	7.50
18/10/2022 09:55:28 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA VÁLIDO	4.20	18/10/2022 10:01:25 BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI VÁLIDO	7.03
18/10/2022 09:55:44 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	4.21	18/10/2022 10:01:26 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	7.52
18/10/2022 09:55:47 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA VÁLIDO	4.50	18/10/2022 10:01:37 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA VÁLIDO	7.80
18/10/2022 09:56:03 BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI VÁLIDO	4.30	18/10/2022 10:01:43 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	7.81
18/10/2022 09:56:08 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	4.51	18/10/2022 10:01:48 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA VÁLIDO	8.00
18/10/2022 09:57:30 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA VÁLIDO	5.00	18/10/2022 10:02:03 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA VÁLIDO	7.90
18/10/2022 09:57:39 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	5.01	18/10/2022 10:02:14 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	8.01
18/10/2022 09:57:55 BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI VÁLIDO	4.40	18/10/2022 10:02:21 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA VÁLIDO	10.00
18/10/2022 09:58:05 BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI VÁLIDO	4.55	18/10/2022 10:04:11 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA VÁLIDO	18.03
18/10/2022 09:58:10 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA VÁLIDO	5.50		
18/10/2022 09:58:21 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	5.51		
18/10/2022 09:58:54 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA VÁLIDO	6.00		
18/10/2022 09:58:54 BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI VÁLIDO	5.40		
18/10/2022 09:59:07 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	6.01		
18/10/2022 09:59:45 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA VÁLIDO	6.05		
18/10/2022 09:59:52 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942 VÁLIDO	6.06		
18/10/2022 10:00:01 BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL EIRELI VÁLIDO	6.02		

Gerado em: 19/10/2022 13:49:15



MUNICIPIO DE PAULO FRONTIN
PAULO FRONTIN-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022
Processo Administrativo Nº 240/2022
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: EDER RENATO STELMACK
Data de Publicação: 30/09/2022 13:58:44

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 19/10/2022 13:49:15
Lote: 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: MES Marca: PRÓPRIA Modelo: PRÓPRIA
Descrição: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE PEÇAS E DEMAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E MÁQUINAS DA FROTA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR
Quantidade: 24 Valor Unit.: 18,03 Valor Total: 18,03

CLASSIFICAÇÃO

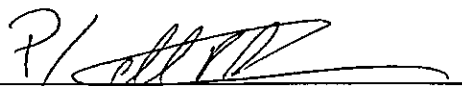
Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
1 PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA	076 05.340.639/0001-30	0,01	18,03	Não
2 CARLETTO GESTÃO DE FROTAS LTDA	044 08.469.404/0001-30	0,01	10,00	Não
3 JOAO CARLOS REBINSKI 04690505942	091 27.191.590/0001-33	2,00	8,01	Sim
4 BAMEX CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL	063 28.008.410/0001-06	0,01	7,03	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	ME
--------------	---------------	----------------	--------------	----



AUTORIDADE: JAMIL PECH

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 29/2022 - PE

Processo Administrativo: 240/2022
Processo de Licitação: 224/2022
Data do Processo: 23/09/2022

Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, JAMIL PECH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

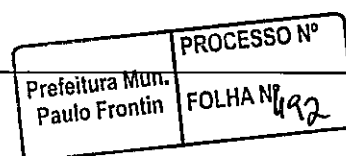
01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 224/2022
b) Licitação Nr.: 29/2022-PE
c) Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO
d) Data Homologação: 19/10/2022
e) Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - ESTADO DO PARANÁ.

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	(em Reais R\$)
			Total dos Itens
- 014629 - PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL	1	0,0000	432,72
	1		432,72

Paulo Frontin, 19 de Outubro de 2022.


JAMIL PECH
Prefeito Municipal





TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo: 224/2022

O Prefeito Municipal, **Marcos Paulo Romaniuk**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente as Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

NÚMERO: 29/2022

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 19/10/2022

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - ESTADO DO PARANÁ.

AUTORIDADE COMPETENTE: MARCOS PAULO ROMANIUK – PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

PROPONENTE VENCEDORA E VALOR ADJUDICADO

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL.

TOTAL GERAL: R\$ 432,72

DA ASSINATURA DO CONTRATO: o representante legal da empresa supracitada fica, desde já, intimado para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis compareça à sede da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/PR para realizar a assinatura do contrato referente ao presente processo.


MARCOS PAULO ROMANIUK

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
DO PROCESSO Nº 224/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo: 224/2022

O Prefeito Municipal, **Marcos Paulo Romaniuk**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente as Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 – ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

NÚMERO: 29/2022

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 19/10/2022

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO CONTÍNUO DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - ESTADO DO PARANÁ.

AUTORIDADE COMPETENTE: MARCOS PAULO ROMANIUK – PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO
PROponente VENCEDORA E VALOR ADJUDICADO
PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL.
TOTAL GERAL: R\$ 432,72

DA ASSINATURA DO CONTRATO: o representante legal da empresa supracitada fica, desde já, intimado para que, no prazo de 02 (dois) dias úteis compareça à sede da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/PR para realizar a assinatura do contrato referente ao presente processo.

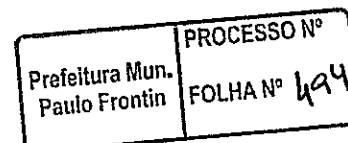
MARCOS PAULO ROMANIUK
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador: ECD2A766

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/10/2022. Edição 2630

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN – ESTADO DO PARANÁ
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 240/2022)
PROCESSO DE COMPRA Nº. 224/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2022
CONTRATO Nº 139/2022

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 nº 05.340.639/0001-30, com Insc. Estadual nº 623.051.405.115 e Inscr. Municipal nº 72270; Contato telefônico (19)3518-7000; e-mail contato@primebeneficios.com.br; vem **NOMEAR** o **SRA. ANA PAULA S. M. ABREU**, inscrita no **CPF sob nº 328.608.128-06**, RG: 33.795.270-X-SSP, telefone (19) 3518-7071, Celular: (19) 9.9790-3436, e-mail: ana.abreu@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 24 horas por dia através do canal **0800.745.8877**, ou em horário comercial através do canal BackOffice Assessoria pelos telefones **(19) 3518-7050** e **(19)99654-2970 (WhatsApp)** com o apoio de Assessores treinados e capacitados.

Campinas, 26 de outubro de 2022.

RENATA NUNES
FERREIRA:371237
28840

Assinado de forma digital por
RENATA NUNES
FERREIRA:37123728840
Dados: 2022.10.26 14:34:51
-03'00'

PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
RENATA NUNES FERREIRA
CPF. 371.237.288-40 RG. 48.537.010-4 SSP/SP
TEL. (19) 3518-7021
E-MAIL: NovosContratosprime@primebeneficios.com.br

www.primebeneficios.com.br

Rua Calçada Canopo, 11- SL. 03- Andar 2- Centro de Apoio II
Alphaville- Santana de Parnaíba / SP | CEP: 06541-078 | (11) 4154-2398

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 195
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

CONTRATO Nº 139/2022

PREGÃO ELETRÔNICO 29/2022

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 139/2022, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR E A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR, com sede no (a) com a Prefeitura em rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/Pr, Cep. 84.635-000, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, neste ato representado (a) pelo (a) Prefeito, Sr. Marcos Paulo Romaniuk, portador da CI/RG nº 5.072.057-8, inscrito no CPF nº. 839.233.149-49 doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, sediado(a) na Calçada Canopo, 11, 2º andar – sala 03, Centro de apoio - Alphaville, em Santana do Parnaíba/SP doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) Renata Nunes Ferreira, portador(a) da Carteira de Identidade nº 4.853.701-04, expedida pela (o) SSP/SP, e CPF nº 371.237.288-40, tendo em vista o que consta no Processo nº 224/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 144 de 14 de março de 2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 29/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do poder executivo do município de Paulo Frontin/PR, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Catser	Quant. de veículos	Descrição dos serviços	Valor Anual Estimado	Valor Total Estimado 24 (vinte e quatro) meses	Taxa Administrativa (%)
1	25518	72	Contratação de pessoa jurídica especializada para gerenciamento de fornecimento de peças e demais serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos automotores da frota do Poder Executivo do Município de Paulo Frontin/PR	R\$ 1.200.000,00	R\$ 2.400.000,00	-18,03%

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 24/10/2022 e encerramento em 22/10/2024, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de

ll

Edital, com início na data de 24/10/2022 e encerramento em 22/10/2024, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de

Prefeitura Mún.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 446

RENATA NUNES
FERREIRA:37123
728840
Assinatura de forma digital
por RENATA NUNES
FERREIRA:37123728840
Data: 2022.10.26 14:20:25
-0397



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 2.400,000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin/PR, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.100	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.009	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.016	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.036	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.020	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.031	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.030	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
2.026	1000	3.3.90.39.00.00.00.00/2022	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

dl

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 497
----------------------------------	-----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

8. CLÁUSULA OITAVA REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

14.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

cl

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 498
----------------------------------	-----------------------------

RENATA NUNES
FERREIRA:37123
728840
Assinado de forma digital
por RENATA NUNES
FERREIRA:37123728840
Dados: 2022.10.26 14:24:19
-03707



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Mallet/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulo Frontin, 24 de outubro de 2022.

Marcos Paulo Romanhiuk
Prefeito Municipal, em exercício

RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
728840

Assinado de forma digital por RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
Dados: 2022.10.26 14:19:26 -03'00'

Renata Nunes Ferreira
Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA.

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

ANDRESSA CRISTINA CORDEIRO:36195046876
195046876

Assinado de forma digital por ANDRESSA CRISTINA CORDEIRO:36195046876
Dados: 2022.10.26 14:19:50 -03'00'