ADESÃO 003/2023

Contratação de Empresa Gestora de Cartão, Especializada na Prestação de Serviço de Gestão Total de Frotas, com a Intermediação e Gerenciamento no Fornecimento de Serviços de Manutenção e de Peças, com Implantação e Operação de Sistema Informatizado de Gestão para Atender a Frota de Veículos e Máquinas do Município de Itaúba/MT, através de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 001/2023 proveniente do Pregão Eletrônico nº 001/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 024/2023

FLS Nº 01
VISTO SERVIDOR

PORTARIA Nº. 002/2022

SÚMULA: "DESIGNA PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE ITAUBA E COMPÕEM A EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM A LEI Nº 10.520/2002 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 014/2014, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para compor a equipe do MUNICIPIO DE ITAÚBA-MT, responsável por licitação na modalidade Pregão, nos seguintes termos:

I – Autoridade Competente:
ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO – Prefeito Municipal

II – Pregoeiro Municipal:
SERGIO PEREIRA DOS SANTOS

III _ Equipe de Apoio:
CLAYTON MARTINS RODRIGUES
ELEMAR HACK

Art. 2º Fica designado como suplente da Equipe de Apoio à servidora: **MARCIA MESQUITA AZEVEDO**

Art. 3º Fica revogado a Portaria nº. 039/2021 de 03 de janeiro de 2021.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 03 de Janeiro de 2022.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 03/01/2022 a 02/02/2022

FLS Nº 02

26	PATRICIA DRAILLE DOS SANTOS	RG 1121468 SSP RO 09/01/2009	001 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - IPIRANGA DO NORTE
40	ROGÉLIA GRAGEL SILVA	RG 07991177 SSP MT 02/01/2018	001 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - IPIRANGA DO NORTE
61	RUTINÉIA CARMEM DA SILVA	RG 15304981 SSP MT 22/06/2001	001 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - IPIRANGA DO NORTE
38	SILVANA CAETANO TERUEL VIEIRA	RG 32312130 SSP MT 28/06/2018	001 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - IPIRANGA DO NORTE
24	SOLANGE KOCHEMBORGER	RG 1694710-0 SSP/MT MS 03/06/2013	001 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - IPIRANGA DO NORTE
47	VANESSA NOGUEIRA DA SILVA	RG 20787642 SSP MT 13/12/2016	001 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - IPIRANGA DO NORTE
8	ZENAIDE MARIA TREVISAN SCAIN	RG 12.311.237-7 SSP PR 22/06/2007	001 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - IPIRANGA DO NORTE

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Ipiranga do Norte/MT, 03 de janeiro de 2022.

ORLEI JOSÉ GRASSELI
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

PORTARIA

PORTARIA Nº 001/2022

SÚMULA: "INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT"

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, EXMO. SR. ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM O ART. 51 DA LEI Nº 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º Fica Instituída Comissão Permanente de Licitação, para o fim de que se trata a Lei nº 8.666/93.

Art. 2º A Comissão será composta dos seguintes servidores: CLAYTON MARTINS RODRIGUES, ELEMAR HACK e MARCIA MESQUITA AZEVEDO, e sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Permanente de Licitação - CPL desta Prefeitura, competindo-lhes a prática de todos os atos necessários ao processamento e julgamento das Licitações.

Art. 3º O Presidente da Comissão Permanente de Licitações será substituído em suas ausências e impedimentos eventuais pelo segundo nomeado, ficando designada como suplente da Comissão a servidora: CLAUDIA SIMARA MARTINS DE OLIVEIRA.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº. 038/2021 de 04 de janeiro de 2021.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba/MT, em 03 de Janeiro de 2022.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 03/01/2022 a 02/02/2021.

PORTARIA Nº. 002/2022

SÚMULA: "DESIGNA PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE ITAUBA E COMPÕEM A EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM A LEI Nº 10.520/2002 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 014/2014, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para compor a equipe do MUNICIPIO DE ITAÚBA-MT, responsável por licitação na modalidade Pregão, nos seguintes termos:

I – Autoridade Competente:
ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO – Prefeito Municipal

II – Pregoeiro Municipal:
SERGIO PEREIRA DOS SANTOS

III _ Equipe de Apoio:
CLAYTON MARTINS RODRIGUES
ELEMAR HACK

Art. 2º Fica designado como suplente da Equipe de Apoio à servidora: **MARCIA MESQUITA AZEVEDO**

Art. 3º Fica revogado a Portaria nº. 039/2021 de 03 de janeiro de 2021.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 03 de Janeiro de 2022.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

FLS Nº 03
VISTO SERVIDOR

Itaúba-MT, 17 de março de 2023.

Ao Ilmo.
Sr. SERGIO PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

Assunto: Solicitação de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 001/2023 proveniente do Pregão Eletrônico nº 01/2023 realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MATO GROSSO.

Prezado Senhor,

Venho através do presente cumprimentá-lo e na oportunidade solicitar a este departamento providencias para formalização do processo de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 001/2023** proveniente do **Pregão Eletrônico nº 01/2023** realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MATO GROSSO, com base no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Segue abaixo descrito a especificação dos serviços e quantidade a ser aderida:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE TOTAL	Taxa de Administração %	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (COM TAXA)
02	FORNECIMENTO PARCELADO DE **PEÇAS E ACESSÓRIOS** AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUÍNOS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 3.752.500,00	0,00%	R$ 3.752.500,00
03	PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUÍDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	Reais	R$ 1.927.500,00	0,00 %	R$ 1.927.500,00
TOTAL GERAL (SEM TAXA) =	**R$ 5.680.000,00**		**TOTAL GERAL (COM TAXA) =**		**R$ 5.680.000,00**

JUSTIFICATIVA: A presente solicitação justifica-se pelo fato de que a adesão a essa Ata de Registro de Preço possibilitará que esta administração possa realizar de forma mais ágil a contratação de empresa gestora de cartão, especializada na prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT, conforme descrito na planilha acima.

O município de Itaúba/MT, conta com uma gama muito diversificada de veículos, seja pelo fabricante, marca/modelo ou ano de fabricação. São veículos convencionais e especiais, ambos com utilização específica e essencial para o desempenho dos serviços prestados pelas diversas secretarias que compõe esta administração, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização.

Saliento que a contratação de tais serviços faz-se necessária para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente a manutenção e conservação preventiva e corretiva dos veículos da frota atual do município de Itaúba, seguindo os procedimentos de revisão e troca de peças indicados pelos respectivos fabricantes, em decorrência do desgaste pelo uso. Pois a manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia o prolongando da vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes em serviço.

A contratação dos serviços ora solicitados atendera as seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Gestão; Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania; Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo e Secretaria Municipal de Infraestrutura Obras e Urbanismo. Segue abaixo as planilhas com a descrição dos veículos e maquinas a serem atendidos e os respectivos valores por secretaria:

➢ **PLANILHA DE QUANTITATIVO DA FROTA**

SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
GESTÃO	1	QBE - 1827	FIAT MOBI DRIVE	FIAT	2017/2018
GESTÃO	2	NPO – 1537	MOTOCICLETA CG125 FAN ACAO	HONDA	2009/2010
SECRETARIA	**ORD.**	**PLACA**	**DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS**	**MARCA**	**ANO/MOD.**
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	1	QCR-1565	FIAT MOBI LIKE	FIAT	2017/2018
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	2	NJV – 2805	FIAT/ UNO MILLE ECONOMY	FIAT	2010/2011
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	3	QBM - 3108	CAMINHONETE MED 4X4 AMAROK 2014 VOLKSW	WOLKSWAGEM	2014/2014
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	4	QBW – 4354	FIAT STRADA - NOVA STRADA WORKING CE 1.4	FIAT	2016/2016
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	5	QBL – 3808	MMC/L200 TRITON GL D	MITSUBISHI	2016/2017
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	6	QBR – 4429	FIAT UNO VIVACE 1.0	FIAT	2015/2016
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	7	QBX – 1187	VEICULO (AMBULANCIA) RENAULT MODELO MASTER FURGAO (MSU) VERSAO AMB11	RENAULT	2014/2015
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	8	NJD – 9278	CAMINHONETE/AMBULANCIA S-10 CHEVROLET	GM	2008/2009
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	9	QBL – 5093	CITROEN JUMPER FURGAO 35 LH 15/15	CITROEN	2015/2015
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	10	QCB – 6621	AMBULANCIA MERCEDES BENZ 415 SPRINTER	MERCEDES	2016/2017
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	11	QBD – 4013	MICROONIBUS (VAN) PARA TRANSPORTE DE PACIENTES		2014/2015

SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	12	QBJ – 4098	CITROEN JUMPER MINIBUS 2.3 HDI AUTOMÓVEL PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	CITROEN	2014/2014
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	13	QBF – 2279	MOTOCICLETA CAMPO 125 A 150 CC NXR 150 BROS ESD	HONDA	2014/2014
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	14	QBV – 5907	MOTOCICLETA NXR 125 BROS ES PRETA	HONDA	2014/2014
SECRETARIA	**ORD.**	**PLACA**	**DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS**	**MARCA**	**ANO/MOD.**
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	1	QBM – 3903	CORSA CLASSIC LS	GM	2016/2016
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	2	QCB – 4256	CAMINHONETE RENAULT/ OROCH 1.6 4X2	RENAULT	2017/2018
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	3	JZI – 0682	CAMINHONETE GM S-10 2.4, 2001/2002 - GAS, BRANCA	GM	2001/2001
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	4	OAS - 2408	MOTO HONDA BIZ ES 125 CC PRETA	HONDA	2011/2012
SECRETARIA	**ORD.**	**PLACA**	**DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS**	**MARCA**	**ANO/MOD.**
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	1	AXC – 575	SUZUKI/JIMNYWIDE	SUZUKI	
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	2	QCB – 4226	CAMINHONETE RENAULT/ OROCH 1.6 4X2	RENAULT	2017/2018
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	3	KCH – 9126	ONIBUS MERCEDES BENZ/ POLO VIALE	MERCEDES	2002/2002
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	4	NUD - 4710	ONIBUS ESCOLAR RURAL MODELO VE - 02 R COM CARROCERIA.		2010/2010
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	5	NUG - 3977	ONIBUS ESCOLAR		2010/2010
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	6	NPI – 7681	ONIBUS ESCOLAR MBENS/ MPOLO VICINO ESC	MERCEDES	2010/2011
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	7	NJO – 7142	ONIBUS ESCOLAR IVECO CITYCLASS 70C16.	IVECO	2010/2010
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	8	NJV - 1262	ONIBUS MARCOPOLO/VOLARE V&L	MARCOPOLO	2011/2011
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	9	OBA – 8703	ONIBUS RURAL ESCOLAR IVECO CITYCLASS 70C17	IVECO	2012/2013
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	10	OBF – 0053	ONIBUS RURAL ESCOLARIVECO CITYCLASS 70C17	IVECO	2012/2013
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	11	NPK – 8485	ÔNIBUS MPOLO/ VOLARE V&L 4X4 AMARELO P/ 26 PASSAGEIROS + 1 AUXILIAR	VOLARE	2013/2014
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	12	KAE – 9353	ONIBUS USADO M. BENZ/ COMIL CAMPIONE	MERCEDES	2004/2004
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	13	QBN – 7657	MICROONIBUS MPOLO/ VOLARE (CES)	VOLARE	2017/2017
SECRETARIA	**ORD.**	**PLACA**	**DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS**	**MARCA**	**ANO/MOD.**
AGRICULTURA	1	OBJ – 9282	UNO MILLE ECONOMY 4P	FIAT	2013/2013
AGRICULTURA	2	QBW – 9174	MOTOCICLETA HONDA CG 160 ATART	HONDA	2016/2017
AGRICULTURA	3	NPJ - 6577	MOTOCICLETA CG 125 FAN KS 2009	HONDA	2009/2009
AGRICULTURA	4		MOTONIVELADORA – CATERPILLAR 120K (PAC 2)	CATERPILLAR	2014/2014
AGRICULTURA	5		TRATOR AGRICOLA JOHN DEERE 5603	JOHN DEERE	2010/2010

AGRICULTURA	6		TRATOR AGRICOLA EXITUS NEW HOLLAND	NEW HOLLAND	2008/2008
AGRICULTURA	7		RETROESCAVADEIRA 4 X 4, MODELO 580N CASE ROPS (RETRINHA)	CASE	2010/2011
AGRICULTURA	8		RETROESCAVADEIRA 4 X 4, MODELO XT870BR, MARCA XCMG	XCMG	2017/2017
AGRICULTURA	9	OAQ – 0925	CAMINHÃO VOLKSWAGEN BRANCO GEADA EQUIPADO C/ FURGÃO FRIGORIFICO	WOLKSWAGEM	2013/2014
AGRICULTURA	10		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
AGRICULTURA	11		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
AGRICULTURA	12		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	

SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	1	QBA – 9614	CAMINHAO BASCULANTE		2014/2014
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	2	CXC – 4862	CAMINHAO MERCEDES BENZ 2423 K (TANQUE)	MERCEDES	2002/2002
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	3	NJH – 4792	CAMINHAO BASCULANTE FORD-CARGO 2422	FORD	2009/2010
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	4	NJH – 4722	CAMINHAO BASCULANTE FORD-CARGO 2422	FORD	2010/2010
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	5	KEM – 3737	CAMINHAO SCANIA R124 GA4X2NZ 360 (PRANCHA)	SCANIA	2001/2001
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	6	JTS – 5030	REBOQUE PRANCHA		1985/1985
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	7	BWD – 0630	CAMINHÃO MERCEDES BENS 1313	MERCEDES	1973/1973
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	8	CGS – 7176	CAMINHAO MERCEDES BENZ 1518 (PIPA)	MERCEDES	1988/1988
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	9	CPR – 5617	CAMINHAO VOLVO NL 12 360 4	VOLVO	1999/1999
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	10		ESCAVADEIRA HIDRAULICA KOMATSU, PC200-8.	KOMATSU	2010/2010

INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	11		MOTONIVELADORA KOMATSU GD555-3.	KOMATSU	2010/2011
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	12	KAT – 5399	MOTOCICLETA CG125 FAN	HONDA	2006/2007
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	13	AIY - 3312	SILVERADO	GM	1999
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	14	KAO – 8217	CAMINHONETE L-200 BRANCA.	MITSUBISHI	2003/2003
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	15	KAO – 9269	CAMINHONETE L-200 BRANCA.	MITSUBISHI	2006/2007
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	16	QBT-3856	CAMINHONETE MMC/L200 TRITON GL D	MITSUBISHI	2017/2018
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	17		RETROESCAVADEIRA, MODELO 580H CASE	CASE	2017/2017
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	18		TRATOR DE ESTEIRA TIPO D-7B		
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	19		PÁ CARREGADEIRA MICHIGAN 75 N		
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	20		ROCADEIRA GASOLINA LATERAL 143 RII - HUSQVARNA	HUSQVARNA	2016/2016
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	21		TRATOR GRAMA GASOLINA YTH 2042 20HP - HUSQVARNA	HUSQVARNA	2016/2016
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	22		CORTADOR DE GRAMA TRAPP RM 600	TRAPP	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	23		ROÇADEIRA A GASOLINA TEHMA AL	AL	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	24		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	25		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	26		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	27		CORTADOR DE GRAMA GASOLINA RM-600G - TRAPP	TRAPP	

FLS Nº 08

VISTO SERVIDOR

➢ PLANILHA DE ESTIMATIVA POR SECRETARIA SOLICITANTE

SECRETARIA	ITEM	ANUAL	TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	PEÇAS	R$ 40.000,00	R$ 66.000,00
	SERVIÇOS	R$ 26.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	PEÇAS	R$ 450.000,00	R$ 722.000,00
	SERVIÇOS	R$ 272.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	PEÇAS	R$ 100.000,00	R$ 171.000,00
	SERVIÇOS	R$ 71.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	PEÇAS	R$ 755.000,00	R$ 1.280.000,00
	SERVIÇOS	R$ 525.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO, MEIO AMBIENTE E TURISMO	PEÇAS	R$ 636.000,00	R$ 1.018.000,00
	SERVIÇOS	R$ 382.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E URBANISMO	PEÇAS	R$ 1.771.500,00	R$ 2.423.000,00
	SERVIÇOS	R$ 651.500,00	

Diante do todo o exposto e visando agilizar o processo de adesão acima solicitado, encaminho em anexo, cópia dos seguintes documentos:

- Cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023 – PREF. MUN. COLNIZA/MT
- Cópia da Publicação de Aviso de Licitação Pregão Eletrônico nº 001/2023 – Mural da Pref.
- Cópia da Publicação de Aviso de Licitação Pregão Eletrônico nº 001/2023 – D.O.C - TCE
- Cópia da Publicação de Aviso de Licitação Pregão Eletrônico nº 001/2023 – Jornal AMM
- Cópia da Publicação do Resultado de Licitação Pregão Eletrônico nº 001/2023 – Mural da Pref.
- Cópia da Publicação do Resultado de Licitação Pregão Eletrônico nº 001/2023 – D.O.C - TCE
- Cópia do Termo de Homologação Pregão Eletrônico nº 001/2023
- Cópia do Termo de Adjudicação Pregão Eletrônico nº 001/2023
- Cópia da Publicação do Termo de Homologação Pregão Eletrônico nº 001/2023 – Jornal AMM
- Cópia da Publicação do Termo de Adjudicação Pregão Eletrônico nº 001/2023 – Jornal AMM
- Cópia da Ata de Registro de Preços nº 001/2023 - PREF. MUN. COLNIZA/MT
- Cópia da Publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços nº 001/2023 – Mural da Pref.
- Cópia da Publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços nº 001/2023 – Jornal AMM
- Cópia do Ofício nº 095/GP/2023 - Pedido de Autorização p/ a PREF. MUN. COLNIZA/MT
- Cópia do Ofício nº 096/GP/2023 - Pedido de Autorização p/ a Empresa SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA
- Cópia do Ofício s/nº - Autorização da Empresa SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA
- Cópia do Ofício nº 123/2023/GABINETE - Autorização da PREF. MUN. COLNIZA/MT
- Cópia dos Documentos de Comprovação da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica Financeira, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica de Punições/Sanções da Empresa SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA
- Minuta do Contrato de Administrativo de Prestação de Serviços;

FLS Nº 09

VISTO SERVIDOR

Sendo o que tinha para o momento, fico no aguardo das providencias para formalização do processo de adesão com a empresa SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.870.713/0001-20.

Atenciosamente,

MARIA DA CONCEIÇÃO SANTOS
Secretária Mun. de Planejamento, Fazenda e Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº 01/2023
Processo Administrativo nº 11.894/2022

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICIPIO DE COLNIZA, através da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de seu PREGOEIRO SUBSTITUTO torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP** – do tipo MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO), observando O MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com as Leis 10.520/02, Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2007, decreto 10.024/2019, Decreto Municipal N° 160, de 03 de junho de 2009 e 030/GP/2019 de 19 de fevereiro de 2019, e Decreto nº 7.892/2013 e suas atualizações 9.488/2018 e Subsidiariamente pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, denominado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página eletrônica da **BLL– Bolsa de Licitações e Leilões: https://bllcompras.com/** A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

Data: 27 de janeiro de 2023, às 09h00min – Fuso Horário de Brasília.

1.3. O número da Licitação no site da BLL é Pregão Eletrônico nº 01/2023 e Processo n. º 11.894/2022 e nome utilizado é **Prefeitura Municipal de Colniza – Estado de Mato Grosso.**

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.**

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1. Será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Poderão participar desta licitação, as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site **https://bllcompras.com/**e ou, opção "**Acesso Identificado**", **observadas a data e horário limite estabelecido neste edital.** (horário de Brasília).

3.4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.5. Caberá ao proponente 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.

3.6. 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, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

3.8. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

3.9. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo da "**DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**".

3.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

I. Que se encontre em falência, concordata, recuperação judicial, dissolução ou liquidação;

II.Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;

III. Que, por quaisquer motivos sejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

IV. Estrangeiras que não funcionem no País; e,

V. Cooperativas.

3.5. Na licitação será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, objetivando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas incentivar a inovação tecnológica, aos participantes garantidos nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,

FLS Nº 12
VISTO SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 e demais aplicáveis.

4.0. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **Horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5.0. DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

5.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página **https://bllcompras.com/**, onde se encontra o link para o "**Acesso Identificado**".

5.2. As propostas comerciais serão recebidas a partir das **08h:00min do dia 17/01/2023 até as 08h:30min do dia 27/01/2023, (horário de Brasília)** por meio do endereço **www.bllcompras.com**, onde se encontra o link para o "**Acesso Identificado**", podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico;

5.4. As propostas serão abertas às **08h:30min do dia 27/01/2023** (horário de Brasília);

5.5. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá às **09:00 do dia 27/01/2023 (horário de Brasília).**

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoais e intransferíveis, obtidas junto à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões: https://bllcompras.com/**

6.1.1. Eventuais **dúvidas para obtenção da senha** deverão ser solicitadas pelo **telefone (041) 3097-4600 (BLL– Bolsa de Licitações e Leilões).**

6.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Colniza-MT e/ou BLL, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.4. Em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, de 07.08.2014,** para que essa possa gozar dos **benefícios previstos no capítulo V** da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "**Microempresa**" ou "**Empresa de Pequeno Porte**" ou suas respectivas abreviações, "**ME**" ou "**EPP**", à sua firma ou denominação conforme o caso.

6.4.1. Caso o **proponente** já esteja cadastrado no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se á **BLL**.

6.5. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. As propostas serão encaminhadas via sistema eletrônico. O envio da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.1. Qualquer problema com o cadastramento das propostas, o licitante deverá entrar em contato com a BLL, pois é de inteira responsabilidade da mesma em sanar problemas relacionados com o sistema;

7.2. Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as condições estabelecidas neste Edital.

7.3. Após a realização da sessão pública eletrônica a licitante vencedora deverá encaminhar a Proposta de Preços em uma via digitada e impressa, em conformidade com o Termo de Referência, contendo a especificação dos itens, a proposta deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante. (Imediatamente via no endereço eletrônico e-mail **licitação@colniza.mt.gov.br**).

8. PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ CONTER

8.1. A proposta terá validade durante todo o período de no mínimo 60 dias, a contar da data de sua publicação na imprensa oficial do município, independentemente de ausência ou especificação diversa.

8.2. Uma única cotação, com preços unitários e totais por ITEM, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e/ou por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

8.3. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.4. A empresa licitante deverá fornecer o objeto licitado dentro das especificações constantes do Termo de Referência, deste edital.

8.5. O Pregoeiro considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e consequentemente classificará a empresa.

8.6. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

8.7. Deverá ser apresentada proposta que atenda todas as especificações do objeto solicitado;

8.8. As especificações não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;

8.9. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último, e estar inclusa, toda e qualquer despesas, tais como: fretes, encargos

sociais e trabalhistas, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto.

8.10. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.10.1. A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração deverá ser realizada observando-se Menor Valor Global do Lote, tendo como parâmetro a menor taxa de administração.

8.10.2. O item 10 será objeto de disputa com base no valor da menor Taxa de Administração convertidas em reais, ficando esclarecido que: **SERÁ ADMITIDA TAXA IGUAL À ZERO OU TAXA NEGATIVA.**

8.10.3. Os valores estimados para os itens 1, 2, 3, NÃO serão objeto de disputa, permanecendo invariável na proposta, servindo apenas como parâmetro para se estimar os custos da contratação, os mesmos serão adjudicados ao vencedor que ofertar a melhor Taxa de Administração.

8.10.4. O percentual do item 10 (Taxa de Administração) poderá ter até a segunda casa decimal (ex. 0,01%).

8.10.5. O valor da taxa de administração admitido para o pagamento da prestação dos serviços incidirá sobre o montante mensal de gastos efetuados com a prestação de serviços de manutenção, e fornecimento de combustíveis e peças de veículos através do sistema de gerenciamento da Contratada.

8.10.6. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.1. A participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte se dará conforme preceituado na Lei Complementar nº 123/2006, e demais alterações.

9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do Credenciamento e no momento da Habilitação comprovar a situação de beneficiária.

9.3. A não apresentação dos documentos mencionados no subitem 9.2. Configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

9.4. Após a fase de lances, caso seja configurado "empate ficto" quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta oferecida por uma empresa não beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. A Microempresas e a Empresas de Pequeno melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior ao preço do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, passará a ser a vencedora.

9.6. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, decairá do direito contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.7. Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no subitem 9.4, estas serão convocadas na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada quando convocada não tenha apresentado proposta.

9.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, §1º LC 123/2006).

9.9. A prorrogação do prazo prevista no subitem 9.8, poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.10. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a", implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aquisição, ou revogar a licitação.

9.11. Considerando o disposto no Inciso III do Art. 49 da LC 123/2006 e, considerando que o fracionamento dos itens do presente edital, nos moldes exigidos no Inciso III do Art. 48 da mesma lei complementar, representa prejuízo ao conjunto do objeto a serem adquirido, fica estabelecido que o referido item seja aberto para disputa geral (ampla concorrência).

9.12. Considerando o disposto no inciso I, do Art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014, terão a participação de ME/EPP/MEI. Nas hipóteses do Art. 49, desta lei, não se aplicará os arts. 47 e 48, uma vez que, no caso específico, não se verificou vantagem para a Administração Pública, tendo em vista a natureza do objeto a ser adquirido, devendo os mesmos ser adquiridos nas quantidades, condições, e especificações constantes do termo de referência.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

10.1. A partir do horário previsto neste Edital terão início à sessão pública do pregão eletrônico, passando o Pregoeiro a aceitabilidade das propostas e logo em seguida a sua divulgação.

10.2. O Pregoeiro analisará as propostas de preços eletronicamente encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório.

10.3. A decisão sobre classificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.

FLS Nº 16
DO SERVIDOR

10.4. Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado.

10.5. A cada lance ofertado, o participante conectado será imediatamente informado de seu recebimento com seu respectivo horário de registro e valor.

10.6. Os lances apresentados deverão referir-se em cima do valor total por item de acordo com a unidade de medida;

10.6.1. Não serão aceitas cotações com valores unitários e totais com mais de duas casas decimais. Caso ocorra o valor deverá ser arredondado para menor.

10.7. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

10.8. Na hipótese de haver lances ou propostas iguais prevalecerão como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.9. Em caso de não haver lances prevalecerá o valor prescrito.

10.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.11. Durante o transcurso da sessão de lances, os participantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado.

10.12. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes

10.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.16.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.17. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.18. No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

10.19. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos após aberta a sessão, o pregão será suspenso e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes por meio do próprio sistema. Ficando o licitante responsável pelo acompanhamento.

FLS Nº 17
VISTO SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.20. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o sistema verificará e classificará a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
10.21. Poderão ser corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro depois de encerrados, erros relativos a operações matemáticas.
10.22. Casos não se realizem lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor valor e o valor estimado da aquisição.
10.23. Todos os avisos de suspensão em decorrência de horário de expediente ou fatos supervenientes, serão disponibilizados no sistema utilizado, sendo de inteira responsabilidade o acompanhamento por parte do licitante.
10.24. Todos e quaisquer avisos pertinentes ao certame serão postados no chat e/ou anexados no campo "**DOCUMENTO**" no sistema: **https://bllcompras.com/**. Não podendo o licitante alegar desconhecimento da informação, sob pena de decair seus direitos.
10.25. Quando houver um único licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

11. DO JULGAMENTO

11.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO), observando O MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, observadas as demais condições deste edital e seus anexos.
11.2. Serão **desclassificadas** as propostas de preços que não atendam às exigências do presente Edital, quando for omissa ou apresente irregularidades insanáveis, tais como:
11.2.1. Valores iguais a zero;
11.2.2. Erros e desvios nos preços, ou indicações incompatíveis com os valores expressos numericamente ou por extenso, de forma a suscitar dúbia interpretação.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. "Da Documentação de Habilitação" os documentos de habilitação, em plena validade, como relativos à **Habilitação Jurídica**:

I. Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual;
II. Registro comercial, no caso de empresa individual;
III ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
IV Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e;
VI. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

VII. Alvará de Funcionamento que prove a regularidade do funcionamento do licitado, em plena validade e expedida pela Prefeitura Municipal do domicilio do licitante;

12.2. Relativos à Regularidade Fiscal:

I. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
II. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão Conjunta de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União;
IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias Junto a Sefaz e a PGE. A mesma poderá ser retirada no Site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário do licitado;
V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, Certidão quanto à Dívida Ativa do Município, fornecida pela Prefeitura Municipal de Colniza ou Órgão equivalente, do domicílio ou sede do licitado, com validade na data de apresentação da proposta;
VI. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: http://www.caixa.gov.br;
VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.3. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
I-Apresentar atestado de Capacidade Técnica expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para o qual já tenha o licitante fornecido os serviços e ao objeto desta licitação, que ateste desempenho do proponente quanto a qualidade dos mesmos e o cumprimento dos prazos de entrega. (Conforme Anexo).

12.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:
I. as demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial 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, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir;
II. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, ou via internet.
12.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei as demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, assim apresentado:
I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

FLS Nº 19
VISTO SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

a. Publicados em Diário Oficial ou;
b. Publicados em jornal de grande circulação ou;
c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitada.
II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
a. Apresentar fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente ou;
b. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado.
III. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 ME/EPP – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: - acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitado ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda:
IV. No caso de MEI – (Microempreendedor Individual): apresentar recibo de entrega DASN-SIMEI – Declaração Anual do Simples Nacional Microempreendedor Individual.
V. sociedade criada no exercício em curso:
a. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitados;
VI. As demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial, deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
VII. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:
a. Recibo de Entrega perante a Receita Federal de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
b. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital, extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
c. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
d. Requerimento de Autenticação de Livro Digital;
e. Termo de Autenticação da Junta Comercial;
12.6. Os licitantes Fornecedores deverão anexar na plataforma, as seguintes declarações anexas ao final deste Edital:
I. Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; (Anexo III);
II. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2o, da Lei 8.666/93 (Anexo IV);

III. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre. E menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93, e que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. (Anexo V);
IV. Declaração da licitante, sob as penas do Artigo 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, da prestação de serviços licitados para realizar a entrega nos prazos e condições previstas. Declaração de que se responsabiliza em substituir de imediato, depois do comunicado do Responsável, qualquer item entregue fora das especificações e inclusive se apresentem sem condições de consumo, por outro de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal. (Anexo VI);
V. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. (Anexo VII);
VI. Declaração de pleno atendimento ao edital. (Anexo VIII);
VII. Declaração de elaboração independente de Proposta. (Anexo IX);
VIII. Requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006 e LC 147/2017). (Anexo X);

12.7. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, ressaltando que a inviabilidade da consulta eletrônica, por quaisquer motivos, não isenta a licitante de comprovar sua regularidade da documentação exigida, podendo inclusive inabilitá-la caso a mesma não a comprove.

12.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006.

12.9. Nos termos do art. 42 e 43 da LC nº. 123/2006, as Microempresas e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao arrematante prazo de 05 dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado formalmente (cujo termo inicial será no momento em que o objeto for arrematado), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.11. A não regularização da documentação no prazo, implica na decadência do direito à aquisição, sem prejuízo das sanções prevista no edital, facultando à Administração convocar os licitantes remanescentes para aquisição, na ordem de classificação.

12.12. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo salientando que:
I. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

II. Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
III. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.13. Não poderá concorrer matriz em nome de filial e vice-versa, salvo se as documentações de habilitação de ambas estiverem regulares e forem comprovadas.

12.14. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e legislação vigente.

12.15. Caso a(s) certidão(ões) expedida (s) pela (s) Fazendas Federal, Estadual, Municipal, seja(m) POSITIVA(S), reserva a si o direito de só aceitá-la(s), se a(s) mesma(s) contiver(em) expressamente o efeito NEGATIVO, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

12.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

13.1. A licitante vencedora deverá enviar a **Proposta de Preço realinhada no e-mail: licitacao@colniza.mt.gov.br ou anexar em documentos complementares na plataforma BLL COMPRAS;**

14. DOS RECURSOS

14.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, por escrito ou por e-mail no endereço (**licitacao@colniza.mt.gov.br**), protocolar no setor de licitações da Prefeitura Municipal, ou de forma eletrônica no site : **https://bllcompras.com/**.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

14.3. O recurso contra decisão do(a) pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, conforme art. 109, inciso III, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93.

14.4. As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento:
I. Tempestividade;
II. Legitimidade recursal;
III. Interesse de agir;
IV. Forma escrita e pedido de nova decisão;
V. Fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão;

14.4. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos diretamente no **site www.bllcompras.com**, correspondente a este Edital.

FLS Nº 22

14.5. De todos os atos e decisões do Pregoeiro relacionado com o presente pregão cabem recurso, apresentados em campo próprio do sistema eletrônico, observados os termos constantes dos subitens seguintes.
14.6. Ao final da sessão independente ou não de DECLARAÇÃO DE VENCEDOR, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer. Essa manifestação se fará com o registro da síntese de suas razões, no âmbito do sistema eletrônico num prazo máximo de 15 (Quinze) minutos após o término, ultrapassado este prazo, fica caracterizado falta de manifestação, decaindo o direito de recurso, em caso de afirmativa, fica obrigado enviar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos memoriais.
14.7. As alegações e memoriais dos recursos deverão relacionar-se com as razões indicadas pela licitante na sessão pública, sob pena de não ser conhecido o recurso.
14.8. Só será acatado o recurso em memorial descritivo, as mensagens postadas no site só servirão para efeito de manifestação de intenção de recorrer.
14.9. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante no prazo de 15 (Quinze) minutos após o termino da sessão importará a decadência do direito de recurso.
14.10. Os recursos interpostos e as respectivas contra-razões serão deliberados pela Autoridade competente, após apreciação pelo Pregoeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data final da interposição.
14.11. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
14.12. Ocorrendo a impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei 10.520/02 e legislação vigente.

15. DA ADJUDICAÇÃO

15.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Autoridade Competente.
15.2. Havendo recurso, o(a) pregoeiro(a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à Autoridade Competente a decisão em grau final, bem como a adjudicação do objeto.
15.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicara o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 49 da Lei Federal n º 8.666/93.
15.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidas após o julgamento.

16. DA HOMOLOGAÇAO

16.1. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

16.2. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contatos a partir da data da convocação, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Colniza/MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Prefeitura convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, não podendo ser prorrogada após seu vencimento. Todavia, e antes de esgotado o prazo de vencimento, e existindo saldo, poderá a administração pública converter o saldo em contrato.

17.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e a proposta vencedora, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

17.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a Prefeitura se reserva no direito de convocar outro licitante observado a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

17.5. Na ata de Registro de Preço constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos neste edital.

17.6. A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, é parte integrante deste edital.

17.7. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do registro de preços, exceto nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93.

17.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e nos Decretos Municipais nº 160/2009 e 030/GP/2019 e Decreto Federal nº 7.892/2013.

17.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

17.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder a 100% (cem por cento) do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

18.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

18.3. O(s) serviço(s) adquiridos deverão ser executados conforme foram solicitados pelo setor competente.

18.4. O fornecimento do(s) serviço(s) deverá(ão) estar conforme solicitado, bem como constar identificação e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

18.5.A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 1 reposição ao ano.

18.6. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, do(s) serviço(s) executado(s) que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

18.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

18.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

18.9. A falta de qualquer (quaisquer) do(s) serviço(s) cujo o fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

18.10. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

18.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

18.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.
18.13. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
18.14. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.
18.15. Fornecer o(s) serviço(s) objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.
18.16. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.
18.17. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
18.18. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.
18.19. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;
18.20. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição do(s) serviço(s) deverá ocorrer em 24 horas. O(s) fornecimento(s) deverá(ão) atender aos requisitos abaixo:
I. Ter disponibilidade de atendimento imediato para execução(ões) do(s)serviço(s) com prazo Máximo de fornecimento de 05 dias a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, com ressalva que o descumprimento deste acarretara advertência;
II. O licitante deverá cotar os preços do(s)serviço(s) já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;
III. O(s) serviço(s) prestados deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena da sanções previstas no edital;

FLS Nº
SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso o(s) serviço(s) não atenda(m) as necessidades.

18.21. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.

18.22. A contratada deverá credenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços de manutenção corretiva e preventiva, empresas autorizadas no fornecimento de peças e acessórios originais e genuínos conforme tabela do fabricante de veículos, inclusive concessionárias dos fabricantes, na capital e no interior do estado.

18.23. Credenciar o máximo possível de empresas, sendo no mínimo 03 empresas por segmento;

18.24. Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução dos serviços e revisões. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantia.

18.25. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

18.26. Manter durante toda a execução do contrato ou ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.27. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

18.28. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

18.29. 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 bem de terceiros;

18.30. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte por guinchamento em suspenso, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.

18.31. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

18.32. Deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.

18.33. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

18.34. Deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

18.35. Providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Convocar a parte CONTRATADA para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços solicitados.

19.2. Fornecer a parte CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital.

19.3. Efetuar o pagamento a parte CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital.

19.4. Notificar por escrito, a parte CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento do(s) serviço(s).

19.5. Nenhum pagamento será efetuado a parte CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação com a parte CONTRATANTE.

19.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado dos serviços;

20. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. Os objetos descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

I. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação;

II. Definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços prestados e consequente aceitação;

III. Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

20.2. Os Serviços deverão ser de acordo com a solicitação de cada secretaria e em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

20.3. O serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

21.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta Licitação, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente.

Ficha	Exer. Fic.	Unid. Exec.	Funcional	Categoria
33	2023	020201	04.122.0002.2002.0000	3.3.90.39.85.00
71	2023	030301	04.121.0002.2008.0000	3.3.90.39.85.00
90	2023	040401	04.122.0002.2011.0000	3.3.90.39.85.00
111	2023	050501	04.123.0003.2014.0000	3.3.90.39.85.00

136	2023	060601	12.361.0004.2018.0000	3.3.90.39.85.00
275	2023	070701	10.301.0009.2049.0000	3.3.90.39.85.00
391	2023	080801	20.606.0002.2064.0000	3.3.90.39.85.00
421	2023	090901	08.244.0012.2067.0000	3.3.90.39.85.00
510	2023	101001	15.452.0002.2082.0000	3.3.90.39.85.00
574	2023	111101	18.541.0002.2087.0000	3.3.90.39.85.00
631	2023	141401	27.812.0008.2047.0000	3.3.90.39.85.00

21.2. Os pagamentos serão efetuados, em média 30 (trinta) dias após o fornecimento das peças/ combustível/serviço a ser emitida constando o valor da peça/combustível/serviço, o percentual de desconto registrado no processo licitatório, o valor do desconto por peça/combustível/serviço e o valor final individualizado de cada peça/combustível/serviço.

21.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

21.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

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

21.6. E de inteira responsabilidade da contratada manter a comprovação da regularidade fiscal durante o período de fornecimento do (s) serviços para efeito de pagamento.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O atraso injustificado no fornecimento dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93.

22.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Colniza/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item.

22.3. Ocorrendo a inexecução no fornecimento dos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

I. Advertência por escrito;

II. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Colniza/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

22.4. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Colniza/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura.

22.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

22.6. Serão publicadas no Jornal Oficial do Município as sanções administrativas previstas no neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

23. DO FISCAL DO CONTRATO

23.1. Será responsável, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 os servidores previamente nomeados através de ato do Gestor Decreto 140/GP/2022 pela execução e acompanhamento dos contratos ou demais documentos congêneres deste Processo, devendo referidos fiscais realizar a devida prestação de contas sobre a execução e acompanhamento do instrumento à Secretaria Municipal de Administração.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1. É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

24.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do objeto do edital.

24.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

24.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

24.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser protocolizado, no Setor de Licitações da Prefeitura

Municipal de Colniza, localizada na Avenida dos Pinhais, nº 207, Centro, Colniza, Estado de Mato Grosso, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do inicio da sessão.

24.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

24.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93.

24.12. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

I. ANEXO I – Termo de Referência (Do Objeto, Especificações e Quantidades);
II. ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
III. ANEXO III – Modelo de Credenciamento;
IV. ANEXO IV – Declaração que não se encontra declarada inidônea;
V. ANEXO V – Declaração de Inexistência de Fatos supervenientes e Impeditivos;
VI. ANEXO VI – Declaração sobre emprego para menores de 18 anos e servidores públicos;
VII. ANEXO VII – Declaração de disponibilidade e substituição de itens;
VIII. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
IX. ANEXO IX – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
X. ANEXO X – Atestado de capacidade técnica;
XI. ANEXO XI – declaração de elaboração independente de proposta;
XII. ANEXO XII - requerimento de benefício do tratamento diferenciado e declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (lei complementar nº123/2006 e LC 147/2017);
XIII. ANEXO XIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
XIV. ANEXO XIV – Minuta do contrato.

22.12. Fica eleito o Foro do Município de Colniza/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícias, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colniza-MT, 16 de janeiro de 2023.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Substituto

FLS Nº 31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP 01/2023
Processo Administrativo: 11.894/2022

1. DO OBJETO:

01.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Com a finalidade de garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas exige a manutenção preventiva e corretiva em razão do uso, necessitando assim contratar pessoa jurídica especializada para implantação e operacionalização de sistema informatizado de administração e gerenciamento de despesas da frota de veículos mediante gestão dos serviços de manutenção em geral (preventiva e corretiva), incluindo o fornecimento de peças e acessórios originais/genuínos, serviços de mecânica geral, funilaria, pintura, eletricidade, ar condicionado, retifica, tornearia, alinhamento de direção, balanceamento, reparos dos pneus, revisão geral, serviço de guincho, em rede de serviços especializada;

2.2. Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva, tornando-se, portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo para manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção;

2.3. A manutenção adequada reverte-se em economicidade, garantia e prolongando a vida útil e durabilidade do patrimônio público e ainda a segurança aos seus agentes em serviço. Os veículos constituem ferramentas indispensáveis às atribuições dos serviços prestados pelo município, sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário esse serviço de manutenção e conservação dos veículos, executados de forma contínua.

2.4. A contratação de sistema de gestão de frotas possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre

um mesmo serviço a ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços;

2.5. DA FUNDAMENTAÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO:

2.5.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, sendo a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na prestação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

2.5.2. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

3. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

3.1. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser prestado(s) conforme for(em) solicitado(s) pelo setor competente conforme especificações determinadas neste termo.

3.2. Fornecer o objeto licitado conforme especificações deste edital e em consonância com a proposta de preço onde é considerado completo englobando todas as despesas com custo de transporte, frete, impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qual quer natureza, acessório e/ou necessários á execução do objeto contratado, ainda que não especificados no edital e seus anexos.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

04.1. As licitantes interessadas deverão fornecer os objetos abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características mínimas para as Secretaria Municipal solicitante:

LOTE 01

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE TOTAL	Taxa de Administração %	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (COM TAXA)
01	FORNECIMENTO DE **COMBUSTÍVEL** ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 7.165.000,00	1,02%	R$ 7.308.300,00
02	FORNECIMENTO PARCELADO DE **PEÇAS E ACESSÓRIOS** AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUÍNOS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E	Reais	R$ 7.505.000,00	1,02 %	R$ 7.655.100,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO.				
03	PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUÍDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	Reais	R$ 3.855.000,00	1,02%	R$ 3.932.100,00
TOTAL GERAL (SEM TAXA) =		**R$ 18.525.000,00**		**TOTAL GERAL (COM TAXA) =**	**R$ 18.895.500,00**

Item	DETALHAMENTO	QUANT. Veículos	Unid. De Med.	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total
04	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS.	168	Mensal / Por Veículo	R$ 71,40	R$ 11.995,20	R$ 143.942,40
05	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL.	50	Mensal / Por Veículo	R$ 178,75	R$ 8.937,50	R$ 107.250,00
06	FORNECIMENTO DE TAGIBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR).	410	Unitário / Por condutor	R$ 22,25	----------	R$ 9.122,50
07	BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE, RELE E CORDÃO)	218	Unitário / Por veículo	R$ 41,00	----------	R$ 8.938,00
08	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO FORNECIDOS.	218	Unitário / Por veículo	R$ 61,50	----------	R$ 13.407,00
09	SISTEMA DE AUTO-GESTAO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, PÓS EM REDE CREDENCIADA OU LICITADA, CENTRAL DE ATENDIMENTO 0800, GESTÃO DE COMBUSTÍVEIS COM CONTROLE DE TANQUES,	218	Mês / Veículos	R$ 67,80	R$ 14.780,40	R$ 177.364,80

FLS Nº 34
VISTO SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO OFF-LINE, GESTÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, E RASTREAMENTO, SISTEMAS INTEGRADOS A FIM DE MAPEAR TODA A FROTA, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ÓRGÃOS REGULADORES COMO APLIC/TCE-MT, APLICATIVO ANDROID/IOS					
10	TAXA ADMINISTRATIVA REFERENTE AOS ITENS 01, 02 E 03.	1	UNIDADE	1,02%		R$ 370.500,00

SUB TOTAL (ESTIMADO DE GASTOS ANUAL)	**R$ 18.525.000,00**
SUB TOTAL + TAXA ADMINISTRATIVA	**R$ 18.895.500,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 19.355.524,70**

Valor total estimado R$ 19.355.524,70 (dezenove milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e vinte e quatro reais e setenta centavos).

4.2. Na proposta de preços, estarão em disputa de lances os itens 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 componentes do LOTE ÚNICO, sendo que os itens não mencionados é composto apenas de uma estimativa de valores que a Administração Pública poderá gastar dentro do prazo de vigência contratual. Portanto, as empresas participantes deverão apresentar valores de disputa apenas nos Itens 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 do LOTE ÚNICO, quanto aos demais itens (01, 02 e 03.) deverá constar em suas propostas os mesmos valores estimados pela Administração, para fins de aceitabilidade, processamento contábil, entre outros.

4.3. O Total anual dos gastos estimados com combustíveis (todos os tipos de combustíveis, lubrificantes, aditivos e derivados) e manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, socorro mecânico, transporte por guincho, lavagem/higienização de toda frota de veículos, motocicletas e equipamentos, além de rastreamento veicular, através de rede credenciada para atender as demandas do município de Colniza/MT, é elaborado pelo setor responsável departamento de frotas.

04.3.1. PLANILHA DE QUANTITATIVO DA FROTA

SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
EDUCAÇÃO	GUARIBA	1	RAU 9G14	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	2	RAU 9A54	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	3	RAU 9E74	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX

FLS Nº 35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	4	RAU 9F24	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	5	RAU 9F74	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	6	NJB 8159	HONDA NXR BROS 150 KS	2006	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	7	KAH 7848	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	8	KAH 7818	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	9	NJB 6949	HONDA NXR BROS 150 KS	2006	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	10	KAI 0383	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO	11	HTG 8158	FIAT UNO MILLE ECON. 1.0	2009	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	12	HTG 8210	FIAT UNO MILLE ECON. 1.0	2009	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	13	NTX 9884	FIAT UNO WAY 1.0	2012	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	14	RAV 7B08	MITSUBISHI L200 TRITON GLX	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN.	15	RAV 7A28	MITSUBISHI L200 TRITON GLX	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN	16	RAZ 6D71	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN	17	SDP2J14	FORDE RANGER	2022	DIESEL S10
EDUCAÇAO	ADMIN.	18	SCD9H34	DUSTER OROCH	2022	GASOLINA
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	19	NUF 8717	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	20	NPJ 3761	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	21	NUF 8967	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	22	NPJ 3491	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	23	NPL 6541	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	24	NUG 5742	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	25	NUG 5672	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	26	NJU 6892	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	27	OAY 0918	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	28	OBR 3961	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	29	RAR 6I48	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8	2020	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	30	OBR 3981	M. POLO VOLARE V8L 4X4	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	31	RAT 1C10	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8	2020	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	32	OBL 0205	WOLKS CAIO 15.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	33	OBK 9026	WOKS MPOLO1 5.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	34	OBI 5384	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	35	OBO 2132	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	36	OAQ 0003	WOLKS MPOLO 15.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	37	QBA 8890	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	38	QBA 2574	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	39	QCP 8785	MBENZ 15.190 CAIO OF151	2017	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ALIMENTAÇÃO	40	QBL 6555	FORD CARGO 816	2017	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	41	JYE 8825	CAM. MBENZ OF 1620	1995	DIESEL
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	42	PMC 0016	MOTOR POPA MERCURY 40 HP	XXXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	43	PMC 0017	MOTOR POPA MERCURY 40 HP	XXXX	GASOLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDUCAÇÃO	NAÚTICO	44	PMC 0018	MOTOR POPA MERCURY 25HP	XXXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	APAE	45	NJW 3216	ÔNIBUS WOLKS MASCA	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	46	ETU 8H03	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	47	ETU 9F70	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	48	EWH 5H14	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	49	ASY 0i19	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	50	ASY 0i53	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	51	ASZ 0D91	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	52	ASZ 3D67	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	53	ASY 0i15	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	54	ASY 0i25	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	55	ASY 0i49	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	56	ASY 8i51	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	57	ASY 8i42	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	58	ASY 0H91	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	59	ASZ 3E12	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	60	ASZ 4G14	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	61	AVT 0B97	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	62	AVT 0B89	ÔNIBUS M. BENZ/ MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	63	AVT 0191	ÔNIBUS M. BENZ/ MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	64	AVT 0B94	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	65	AVT 0B95	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	66	ATD 0190	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	67	AVT 0193	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	68	AVT 0188	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	69	ATV 3C02	ÔNIUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	70	AVT 3201	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	71	AVT 0B98	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	72	ATV 0199	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	73	PRO2961	ONIBUS MARCOPOLO	2022	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	74	RRO4F44	ÔNIBUS VOLKSWAGEM	2022	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	APAE	75	NJW 3216	ÔNIBUS WOLKS MASCA	2010	DIESEL COMUM
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
AGRICULTURA	ADMIN.	1	RAO 9E49	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
AGRICULTURA	ADMIN.	2	QCP 3917	HONDA TITAN 160 START	2017	GASOLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AGRICULTURA	ADMIN.	3	QCP 6660	RENALT DUSTER OROCHI	2017	FLEX
AGRICULTURA	RURAL	4	PMC 0045	TRATOR MASSEY FERG.4290	2021	DIESEL S10
AGRICULTURA	ADMIN.	5	RAT 2E56	CAMIONETE HILLUX	2021	DIESEL S10
AGRICULTURA	RURAL	6	RAV 2I46	IVECO TECTOR 9-190	2021	DIESEL S10
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	1	RAL 1J97	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	2	RRR 5I89	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	3	RRR 5J39	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	4	RAL 2A07	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	5	KAK 7839	HONDA NXR BROS 125	2005	GASOLINA
FINANÇAS	FISCALIZAÇAO	6	SCG5I09	DUSTER	2022	GASOLINA
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	1	OAN 1567	UNO MILLE ECONOMICO	2011	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	2	RAL 2A57	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	3	SCD7193	DUSTER OROCH	2022	FLEX
SECRETARI	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	1	PMC 0030	MOT. POLPA MERCURI 2HP	XXXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	2	RAU 9E64	YAMAHA XTZ CROSS150	2021	FLEX
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	3	PMC 0051	MOT. POLPA YAMAHA 15HP	XXXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	4	PMC 0052	MOT. POLPA YAMAHA 15HP	XXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	5	NDZ 4568	FIAT STRADA ADVENTURE	2009	FLEX
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	6	RBY 5B19	GOL 1.0	2021	FLEX
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
PLANEJAMENTO	ADMIN.	1	QCB 8G01	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2017	GASOLINA
PLANEJAMENTO	ADMIN.	2	RAU 9F44	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
PLANEJAMENTO	ADMIN.	3	SCD6D83	DUSTER OROCH	2022	FLEX
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
GABINETE	GABINETE	1	QCP 8664	TOYOTA HILLUX SW4 4X4	2017	S10
GABINETE	GABINETE	2	RBY5B29	GOL	2022	FLEX
GABINETE	GABINETE	3	SCD7J53	DUSTER OROCH	2022	FLEX
GABINETE	GABINETE	4	SCPOE62	MITSUBISHI L200	2022	DIESEL S10
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
ASS. SOCIAL	ASS. SOCIAL	1	NJD 1294	HONDA BIZ 125 KS	2005	GASOLINA
ASS. SOCIAL	CRAS	2	OBL 4222	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2013	**FLEX**
ASS. SOCIAL	CONSELHO	4	QCW 0D35	FIAT UNO DRIVE	2018	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	5	NJT 3096	FIAT UNO MILLE	2010	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	6	NPL 3966	FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	2013	FLEX
ASS.SOCIAL	ASS.SOCIAL	7	SCD713	DUSTER OROCH	2022	FLEX
ASS.SOCIAL	ASS. SOCIAL	8	JCT2G19	DUSTER	2022	FLEX
ASS. SOCIAL	BOLSA FAMIL.	9	NPI 4A12	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
ASS. SOCIAL	BOLSA FAMIL.	10	OAN 1838	ÔNIBUS MB 1620	2011	DIESEL
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
INFRA.	OBRA	1	NTY 8415	YAMAHA XTZ 125	2011	GASOLINA
INFRA.	DAE	2	NJT 6705	NXR BROZ 125	2010	GASOLINA
INFRA.	DAE	3	NJB8159	NXR 150 BROS	2010	
INFRA.	DAE	4	JZE 6844	CG TITAN 150	2004	GASOLINA
INFRA.	DAE	5	QCB 9454	YAMAHA XTZ CROSSER	2017	FLEX
INFRA.	OBRA	6	RAO 9F19	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
INFRA.	OBRA	7	RAU 9E34	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
INFRA.	OBRA	8	RAU 9F14	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX

FLS Nº 38 SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

INFRA.	OBRA	9	RRR6A49	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2022	FLEX
INFRA.	OBRA	10	RRR6A57	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2022	FLEX
INFRA.	OBRA	11	RAL2A17	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2020	FLEX
INFRA.	OBRA	12	KAK7839	NXR 125 BROSS	2005	FLEX
INFRA.	OBRA	13	KAD 1454	XTZ 125 E	2005	GASOLINA
INFRA.	GUARIBA	14	PMC 0009	YAMAHA XTZ CROSSER	2016	FLEX
INFRA.	OBRA	15	RAZ 6D51	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	16	SBW 7G63	TRITON L200 OUTD	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	17	QBV 8103	CHEVROLET/S10 LTZ 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	18	QCA 8851	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	19	QBF 6505	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	20	NPI 4222	CAMIONETE S10 4X4	2017	DIESEL S10
INFRA.	APOIO	21	JZP 7327	MITSUBISHI L200	2001	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	22	NPP 8948	MITSUBISHI L200 OUTDOR	2009	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	23	QBP 9614	CAMINHÃO WK 5.150	2014	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	24	QCY 1828	CAM. WK 17.230 LIXO	2018	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	25	NPM 9217	CAM. WK 24.220 BASCULATE	2009	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	26	NPM 9157	WK 24.220 BASCULANTE PIPA	2009	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	27	QCV 2618	WK 26.280 BASCULANTE	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	28	RAW 2E42	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	29	RAU 6J92	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	30	RRI 4D16	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	31	RRO2A19	TECTOR260E30ID	2022	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	32	RAO8D09	CAMINHÃO VW 31.280	2020	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	33	RRN8G59	TECTOR 24-280	2022	DISIEL S10
INFRA.	OBRA	34	JYE 8725	ÔNIBUS MB ALIMENTAÇÃO	1995	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	35	JYE 4315	ÔNIBUS MB 1620	1995	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	36	JYE 4265	MBENZ OF 1620 TRANSPORTE	1995	DIESEL
INFRA.	OBRA	37	JYE 4335	MBENZ OF 1620 TRANSPORTE	1995	DIESEL
INFRA.	GUARIBA	38	JYH 9191	CAMINHÃO MB 1620 PIPA	2003	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	39	QBA 3954	CAM. MB ATRON 2729 BASCUL.	2013	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	40	JYQ 4396	CAM. FORD CARGO 16BASCUL.	1998	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	41	NDD7B96	CAMINHÃO FORD CARGO 2628E	2014	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	42	MBT 8916	CAM. MB LS 160 PRANCHA	2012	DIESEL COMUM
INFRA	OBRA	43	JZS6D53	MB-M.BENZ1944S PRANCHA	2004	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	44	CPV 1962	CAMINHÃO VW 24.220 LIXO	2005	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	45	PMC 0040	ROLO COMPC. XCMG XS 123	2017	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	46	PMC 0038	RETRO ESCAVADEIRA XCMG XT870BR	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	47	PMC 0002	ESCAVADEIRA KOMATSU PC 160 LC	2016	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	48	PMC 0010	ESCAVADEIRA KOMATSU PC 160	2016	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	49	PMC 0035	ESCAVADEIRA VOLVO EC140 DLM	2018	DIESEL COMUM

FLS Nº 39
SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

INFRA.	OBRA	50	PMC 0012	PÁ CARREG. KOMATSU WA 200	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	51	PMC 0001	PÁ CARREG. XCMG ZL 30BR	2017	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	52	PMC 0032	PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 BR	2019	S10
INFRA.	OBRA	53	PMC 0006	MOTONIVELADORA CATERPILLA120K	2013	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	54	PMC 0007	MOTONIVELADORA FIATALIS FG140	2003	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	55	PMC 0011	MOTONIVELADORA CASE 845	2010	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	56	PMC 0039	MOTONIVELADORA SEM 919	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	57	PMC 0036	TRATOR DE PNEU NEW HOLLAND TT4030	2019	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	58	PMC 0042	TRATOR DE PNEU VALMET 118	2002	DIESEL
INFRA.	OBRA	59	PMC 0043	TRATOR ESTEIRA NEW HOLLAND 7D	2000	DIESEL
INFRA.	OBRA	60	PMC 0044	MOTOSSERA	******	GASOLINA
INFRA.	OBRA	61	PMC 0046	ESCAVADEIRA XCMG XE215BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	62	PMC 0047	MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	63	PMC 0048	MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	64	PMC 0049	PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 KV	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	65	PMC 0050	GRADE ARADORAHIDRAÚ 14 D	2015	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	66	PMC 0053	PÁ CARREG LIUGONCLG835H	2021	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	67	PMC 0054	MOTONIVEL XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	68	PMC 0055	RETRO ESCAVADEIRA JCB 3CX	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	69	PMC 0056	MOTONIVELA XCMGR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	70	PMC0057	TRATOR MASSEY FERGUS7100	2009	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	71	PMCO058	MOTONIVELADORA SANY	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	72	PMCO059	PÁ CARREGADEIRA W 200-5	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	73	PMCO60	ESCAVADEIRA XE215BR	2021	DIESEL S10
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
SAÚDE	HOSPITAL	1	QSW 5601	MERCEDES BENZ	2017	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	2	QCI 4439	PEGEOUT	2018	GASOLINA
SAÚDE	SAMU	3	QBF 0633	FORD RANGER	2012	DIESEL
SAÚDE	SAMU	4	RAK 2I68	MERCEDES BENZ	2019	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	5	OBQ 7515	MITSUBISHI L200	2014	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	6	NUE 8217	GM S10	2010	DIESEL
SAÚDE	HOSPITAL	7	RCD OG39	CAMINHONETE HILUX	2021	DIESEL S10
SAÚDE	TI	8	NJF 7315	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2008	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	9	KAD 1459	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2005	GASOLINA
SAÚDE	ENDEMIAS	10	KAD 1329	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2005	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	11	HJL 3585	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2007	GASOLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

SAÚDE	SECRETARIA	12	QBF 9699	YAMAHA XTZ CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	SECRETARIA	13	QBU 8056	KASINSK	2012	GASOLINA
SAÚDE	VIG. SANITARIA	14	QBX 3378	FIAT STRADA 1.4WORKING	2016	FLEX
SAÚDE	VIG. SANITARIA	15	QBX 3128	FIAT STRADA 1.4WORKING	2016	FLEX
SAÚDE	MALÁRIA	16	QCP 7H24	MITSUBISHI L200	2017	DIESEL S10
SAÚDE	SAUDE	17	FGD5255	DUSTER	2022	FLX
SAÚDE	DENGUE	18	QCI 4140	MITSUBISHI L200	2018	DIESEL S10
SAÚDE	PRIMÁRIA	19	RAL 0C47	MITSUBISHI L200	2020	DIESEL S10
SAÚDE	PRIMÁRIA	20	CRJ 7298	FIAT ARGO	2022	FLEX
SAÚDE	PRIMÁRIA	21	JRC 9872	FIAT ARGO	2022	FLEX
SAÚDE	ADMIN.	22	QCV 9B16	MITSUBISHI L200	2020	DIESEL S10
SAÚDE	ADMIN.	23	RAZ 6D61	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
SAÚDE	SECRETARIA	24	OAN 1878	ÔNIBUS M. BENZ IDEALE	2011	DIESEL S10
SAÚDE	GUARIBA	25	QBQ 8741	CAMIONETE GM S10	2016	DIESEL S10
SAÚDE	GUARIBA	26	RCD OH39	CAMINHONETE HILUX	2021	DIESEL S10
SAÚDE	TRÊS FRONT.	27	QBS 5971	CAMIONETE GM S10	2016	DIESEL S10
SAÚDE	TRÊS FRONT.	28	QBH 7229	YAMAHA XTZ 150CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	TRÊS FRONT	29	QBH 7789	YAMAHA XTZ 150CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	TRÊS FRONT	30	JZT 3914	YAMAHA XTZ 125	2014	FLEX
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
ESPORTE	COORDENAÇÃO	1	RAU 9F94	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX

4.3.2. DAS ESTIMATIVAS POR SECRETARIA SOLICITANTE

SECRETARIA	ITEM	MENSAL	ANUAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO	COMBUSTIVEL	R$ 3.333,33	R$ 40.000,00	**R$ 85.000,00**
	PEÇAS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
OBRAS	COMBUSTIVEL	R$ 250.000,00	R$ 3.000.000,00	**R$ 8.500.000,00**
	PEÇAS	R$ 308.333,33	R$ 3.700.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 150.000,00	R$ 1.800.000,00	
EDUCAÇÃO	COMBUSTIVEL	R$ 233.333,33	R$ 2.800.000,00	**R$ 7.100.000,00**
	PEÇAS	R$ 241.666,67	R$ 2.900.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 116.666,67	R$ 1.400.000,00	
PLANEJAMENTO	COMBUSTIVEL	R$ 3.333,33	R$ 40.000,00	**R$ 95.000,00**
	PEÇAS	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
AÇÃO SOCIAL	COMBUSTIVEL	R$ 7.500,00	R$ 90.000,00	**R$ 230.000,00**
	PEÇAS	R$ 7.083,33	R$ 85.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 4.583,33	R$ 55.000,00	
	COMBUSTIVEL	R$ 58.333,33	R$700.000,00	

SAÚDE	PEÇAS	R$ 41.666,67	R$ 500.000,00	**R$ 1.550.000,00**
	SERVIÇOS	R$ 29.166,67	R$ 350.000,00	
AGRICULTURA	COMBUSTIVEL	R$ 16.666,67	R$ 200.000,00	**R$ 370.000,00**
	PEÇAS	R$ 8.333,33	R$ 100.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 5.833,33	R$ 70.000,00	
MEIO AMBIENTE	COMBUSTIVEL	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	**R$ 70.000,00**
	PEÇAS	R$ 2.083,33	R$25.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
FINANÇAS	COMBUSTIVEL	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	**R$ 115.000,00**
	PEÇAS	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
GABINETE	COMBUSTIVEL	R$ 16.666,67	R$ 200.000,00	**R$ 380.000,00**
	PEÇAS	R$ 8.333,33	R$ 100.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 6.666,67	R$ 80.000,00	
ESPORTE	COMBUSTIVEL	R$ 833,33	R$ 10.000,00	**R$ 30.000,00**
	PEÇAS	R$ 833,33	R$ 10.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 833,33	R$ 10.000,00	

5. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO;

5.1. A presente contratação tem como objetivo oferecer serviços de **administração, gerenciamento e controle de frota para abastecimento (todos os tipos de combustíveis, lubrificantes, aditivos e derivados), manutenção operacional** preventiva e corretiva com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados por meio de sistema informatizado para atender a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, **que compõem o patrimônio do Município de Colniza/MT**. A principal importância da atividade meio é garantir a operacionalização para andamento das atividades finalísticas, atividades estas, atreladas às funções essenciais desta Municipalidade, de forma contínua, eficiente, econômica, segura e confiável. Trata-se de serviço contínuo, necessário à Administração no desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer a continuidade de suas atividades.

5.2. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

5.3. Busca-se com a referida contratação alcançar maior presteza e eficiência na realização de serviços de conservação e manutenção da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, **que compõem o patrimônio do Município de Colniza/MT;** primando-se pela otimização da qualidade no trato para com o

bem público, com estreita observância dos critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade. Por essa razão a contratação, não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de serviço de administração, visando contribuir com clareza à aplicação de recursos destinados a demanda com oficina mecânica e outros serviços automotivos e ainda abastecimento, com isso busca-se obter controle padronizado sobre os serviços contratados;

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS;

6.1. Há no mercado várias empresas de gestão de frota que prestam serviço de administração e gerenciamento de abastecimento por meio de sistema de informação capaz de municiar o cliente com relevantes informações a respeito das transações realizadas, como data, horário, quilometragem e motorista, dentre outros. Outrossim, é corriqueiro em diversos fornecedores o fornecimento de relatórios gerenciais, o suporte à operacionalização do sistema e a oferta de alternativas de pagamento por intermédio de Central de Atendimento.

6.2. As empresas potencialmente candidatas ao certame operam a manutenção automotiva, propriamente dita, por intermédio de rede credenciada (incontáveis estabelecimentos pulverizados em todo o território nacional), prática de mercado amplamente adotada por diversos fornecedores;

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES;

7.1. Empresa Gestora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para abastecimento via cartão magnético e/ou similar (incluso todos os combustíveis, lubrificantes, arla 32, aditivos e derivados em geral) e manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/ higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, bem como monitoramento e rastreamento veicular, transmissão de dados GPS/GSM/GRPS e Via Satélite, acesso via internet 24 horas pelo usuário, com cobertura nacional, envio de relatório do rastreamento, gerenciamento contínuo do plano de rotas e emissão de alertas automáticos através de e-mails e/ ou SMS, desligamento e acionamento da ignição do veículo, antecipando-se a problemas de prazos e percursos, incluindo o fornecimento de 218 (duzentos e dezoito) equipamentos de rastreamento, homologados pela ANATEL e pela ABNT, e treinamento de pessoal para o correto uso do equipamento e do software de monitoramento.

A. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de auto-gestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias 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.

A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
- Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou *e-mail*.
- Solicitação de manutenção, pelo usuário, via *Web*.
- Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/ acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços "genéricos".

O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A senha do condutor é pessoal e intransferível.

Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.

Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.

Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.

Apresentação através de rotina especifica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: 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.

Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);

O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.

O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;

O número do contrato;

Informações da fonte pagadora;

Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e

Taxa de administração.

A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

B. DOS RELATÓRIOS

Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

Período (dia, semana, mês, datas no geral);

A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.

Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);

Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;

Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações;

data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;

Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

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

Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:

O separador decimal deve ser por "vírgula";

Os campos com números devem estar em formato numérico;

As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por "barras";

Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".

Para os fins deste Termo, será utilizado o termo "sistema de gestão" para designar o sistema apresentado no item 13.

C. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:

Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);

Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;

Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado;

Orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

D. DA REDE CREDENCIADA

A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme regras do Anexo A.

FLS Nº 51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:

Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

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

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

Possuir 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;

Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/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 e/ou diesel;

Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.

As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:

Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B;

A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência e o Anexo B, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.

Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.

A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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.

Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais

E. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Somente fornecer peças, componentes, assessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

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 CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.

A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

FLS Nº 34
MESA SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios 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 em sua rede de concessionárias.

Originais, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

1ª linha, quando 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. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

F. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo;

Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;

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, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;

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 pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

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

O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

G. DA GARANTIA

A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente 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, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego

de mão-de-obra 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 e/ou dentro do prazo de garantia.

A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, 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 subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

H. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.

Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado 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 indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo

S Nº 57
VISTO SERVIDOR

no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1

Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento

Tipo de Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4horas	Até 8horas
Manutenção Corretiva	Até 1dia	Até 2dias
Manutenção Corretiva–média monta	Até 2dias	Até 3dias

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.

O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

Se o orçamento recebido for inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo

de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.

Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;

Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.

Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão.

Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.

FLS Nº 59

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.

A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.

Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2:

Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção

Valor Manutenção/Valor Venal	Veículos leves	Veículos Pesados
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

FLS Nº 60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar.

A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.

O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

7.2 – FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.

O sistema deverá conter funcionalidades intuitivas e que auxiliem o usuário final na alimentação, controle e emissão de relatórios, e deve conter no mínimo:

II. 1 – DO RASTREAMENTO

A plataforma deve ser multi expansível, para que possa crescer gradativamente conforme as necessidades da contratante e possibilite a integração com outros sistemas de rastreamento de frota. Deverá permitir desde a primeira contratação o conjunto de serviços e recursos que a contratante necessitar, desde os mais simples até os mais completos.

Deverá dispor de equipamentos de ponta tanto na função GPRS, quanto da função satelital para melhor acompanhamento e segurança da frota.

Relatórios precisos, Monitoramento em tempo real eu permita que o cliente acompanhe o veículo e seu itinerário em apenas um clique.

No portal o cliente poderá monitorar em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema, Entre eles:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entra as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.
- Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.
- Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.
- Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.
- Mensagens do Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo.
- Odômetro parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido.
- Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.
- Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
- Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.
- Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado.
- Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.
- Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.
- Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.

- Horimetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
- Dashboard para visualização rápida do status da frota
- Relatório simplificado de condutor
- Relatório de trajeto condutor
- Ranking de km por veículo
- Consulta de CNH vencidas
- Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
- Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
- Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS

Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:

- Acompanhamentos de horas extras
- Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
- Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade
- Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
- Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
- Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado de macros.

TECLADO DE MACROS foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal serial de dados e configuração, entre outros benefícios.

Deverão ser disponibilizadas funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como:

- Inicio de viagem
- Solicito guincho
- Parada para pernoite
- Parada pela policia
- Fim de viagem
- Acidente na pista
- Solicito ambulância
- Desvio de rota
- Parada para entrega
- Reinicio de viagem
- Problema mecânico
- Aguardando carregar
- Troca de motorista
- Pista interditada
- Aguardando descarregar

➢ **RECURSOS**

- TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE
- Posição de Tracking
- Tempo para entrar em Sleep
- Posição em Sleep e Super-Sleep
- Sleep progressivo

- MODO DE POSICIONAMENTO
- Posição por tempo definido
- Variação de ângulo da proa
- Metros percorridos
- Alteração de tempo por violação

- BLOQUEIO
- Bloqueio progressivo ou seco
- Imobilização automática
- Comando de bloqueio por sistema

- Bloqueio ou desbloqueio por senha
- Desbloqueio por iButton ou RFID
- Inversão polaridade de bloqueio
- Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- Bloqueio por excesso de velocidade

- SENSORES
- Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante
- Dispensa o uso de rele para inversão
- Tipo de sensor configurável
- Tempo para atuação configurável
- Contagem de horímetros independentes
- Uso em hidrômetros com pulsos
- Sensor de chuva, caçamba e betoneiras

- TEMPERATURA
- Lê 10 sensores simultâneos
- Comunicação One-Wire
- Medição de -55°C a +125°C
- Erro de 2%
- Tempo de leitura 5 segundos

- IDENTIFICAÇÃO IBUTTON
- Leitura ilimitada de iButtons
- Cadastro interno de até 8.192 motoristas
- Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros
- Funcionamento de -10°C a +85°C
- Distância do leitor até 10 metros
- Comunicação One-Wire

- TECLADO
- Compatível com teclado Numérico ou Alfa
- Controle de portas
- Senhas individuais por motorista
- Senha master
- Inteligência embarcada no rastreador

FLS Nº 65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Macros inteligentes
- Função de entregas e da ANTT

- ALVOS
- 16 alvos embarcados
- Regra de bloqueio ou desbloqueio
- Tolerância em metros

- ACELERÔMETRO
- Três eixos, máximo de 8 G's
- Mudança de tempo de posição
- Alerta de furto / movimento suspeito
- Aceleração e frenagem bruscas
- Inclinômetro
- Sensibilidade configurável

- FUNÇÕES SIMCARD
- Envio de SMS
- Informação número do SIM (ICCID)
- Controle por PIN
- Dados de ERB / LBS

- CERCA ELETRÔNICA
- 64 cercas embarcadas
- Controle de velocidade máxima
- Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca
- Cadastro de 3 até 30 vértices

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR
- Envio de posição a cada 5 minutos
- Chaveamento automático entre Satélite e GPRS
- Mudança automática do tempo de posição
- Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202

- Comunicação dupla via
- Recebimento de comandos via satélite
- Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital

- **CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS**
- Rastreador 4G, 3G e 2G
- Localização por GPS e GNSS
- Comunicação Celular e Satelital
- Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
- Possui bateria interna recarregável
- Principais Funções
- Comunicação Satelital Integrada
- Economia de dados do CHIP
- Atualização remota do firmware
- Bloqueio Progressivo
- Entradas e saídas configuráveis
- Resistente a água
- Telemetria
- Memória para 9 mil eventos

- MODEM CELULAR
- GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- SMS Dupla via
- Detecção de Jammer
- Homologado na Anatel
- Sensibilidade -109dBm
- Posicionamento por LBS

II. 2 – DO GERENCIAMENTO E ABASTECIMENTO

Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do

fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

A. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) Cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);
- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
- Dados da vida mecânica do veículo.

d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Nome;
- CPF;
- CNH e categoria;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo (se houver);
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- Identificação da CONTRATANTE;
- Identificação do veículo: placa, marca, modelo
- Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Identificação do condutor (nome e matrícula);
- Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
- Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Valor unitário e total da transação;
- Data e hora da transação.

o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

p) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

q) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-

line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

r) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

B. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;

b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;

c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

- Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
- Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- Reposição do nível do óleo do motor;
- Serviço de conserto de pneus;
- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
- Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
- Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
- Fornecimento de extintor de incêndio veicular.

d) Manutenção preventiva e corretiva:
Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

- Motor;
- Sistema de embreagem;
- Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
- Sistema de alimentação e injeção a diesel;

FLS Nº 71

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Sistema de transmissão;
- Sistema de direção;
- Sistema de suspensão;
- Sistema de freios;
- Sistema de arrefecimento, ventilação;
- Sistema de escapamento;
- Sistema elétrico em geral.

e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).

f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

g) Alinhamento e Balanceamento:

- Serviços de alinhamento de direção;
- Serviços de balanceamento de rodas;
- Serviços de cambagem, caster e convergência;
- Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
- Serviços de desempeno de rodas.

h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**

i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**

j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.

l) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

C. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível em todo o território nacional, e garantia de abastecimento a cada 200 Km em todo o Estado de Mato-Grosso, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:

I. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a Contratante.

II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;

III. Pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP- e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

IV. Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

V. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

VI. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

VII. Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sitio da ANP: https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento.

FLS Nº 73
VISTO SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

VIII. Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

IX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

X. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

XI. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;

XII. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);

XIII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de "Ordem de Serviço";

XIV. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;

XV. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

XVI. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

XVII. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

XVIII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

XIX. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;

XX. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou

montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

XXI. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;

XXII. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

XXIII. De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

XXIV. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

XXV. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

XXVI. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XXVII. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

XXVIII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

XXIX. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;

XXX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item "3" deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

D. MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE.

Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

Fls Nº 75
VISTA SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;
- Elementos do sistema de freio.

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de Combustível
- Quantidade em litros adquiridos
- Valor unitário por tipo de combustível
- Valor total da operação em R$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Histórico de manutenção dos veículos;

g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

h) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

i) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas -contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

I. Despesas de abastecimento:

- Identificação do posto (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade de litros
- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional)
- Natureza do serviço utilizado

II. Despesas de manutenção:

- Identificação da oficina (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- Serviços executados
- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação

FLS Nº 77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

III. Despesas de higienização:

- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da higienização
- Tipo de serviço executado
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

j) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

k) Tempo de imobilização por veículo;

l) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

m) Custos por Km e indicadores por veículo;

n) Tempo de garantia de peças e serviços;

o) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;

b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;

c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;

d) Relação dos fornecedores credenciados;

e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;

f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;

g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;

h) Relatório de condutores por veículo;

i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;

j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;

b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;

c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

8. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.1.1. Para o abastecimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, oficial do Município de Colniza a DETENTORA DA ATA fornecerá cartões magnéticos para todos os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota, relacionada no Anexo I;

8.1.2. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo MUNICÍPIO, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.

8.1.3. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.

8.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento do abastecimento, esta senha e o saldo disponível no cartão para abastecimento.
Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão;
8.1.5. A DETENTORA DA ATA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços, sendo no mínimo um posto de combustível a cada 200 km.
8.1.6. A DETENTORA DA ATA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para o MUNICÍPIO.
8.1.7. Apresentar, sempre que o MUNICÍPIO solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista, do posto credenciado, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível, etc.
8.1.8. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.
8.1.9. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pelo Município de Colniza.
8.1.10. A DETENTORA DA ATA deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.
8.1.11. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de postos conveniados.
8.1.12. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.
8.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.
8.1.14.DETENTORA DA ATA deverá fornecer um sistema informatizado via internet – WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela DETENTORA DA ATA, para atender a frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do Município de Colniza, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao MUNICÍPIO.

8.1.15. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, do Município de Colniza, gerida pelo MUNICÍPIO e pela DETENTORA DA ATA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela DETENTORA DA ATA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do MUNICÍPIO, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.
8.1.16. A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do MUNICÍPIO, que possibilite os servidores da DETENTORA DA ATA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo (a) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, adquirido (a) pelo MUNICÍPIO.

9. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA;

09.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.
09.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

10. DO TREINAMENTO

10.1. A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial, em até 10 (dez) dias uteis após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo MUNICÍPIO, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:
10.1.1. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Colniza, em local a ser definido pelo MUNICÍPIO, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento.

11. QUALIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS:

11.1. Os licitantes interessados deverão apresentar as condições de habilitação previstas na Lei Federal 10.520, Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como as qualificações técnicas que comprovem a capacitação técnica para atender a solicitação dos produtos conforme o edital.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata/Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

12.2. Verificar e gerenciar, no prazo especificado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.3. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado.

12.4. Efetuar o pagamento mensal em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação mensal da Nota Fiscal do produto, devidamente atestada pelo setor competente, mediante ordem bancária, em moeda corrente;

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

12.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) fornecimento(s) do(s) bem(ns)/produto(s) 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 a autoridade competente para as providencias cabíveis;

12.7. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeiçoes, falas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento do produto, fixando prazo para a sua correção, certificando – se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.8. Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento do(s) fornecimento(s) do(s) objeto(s) do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

13.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

13.3. Os(s) serviços(s) adquiridos deverão ser executados conforme foram solicitados pelo setor competente.

13.4. O fornecimento do(s) serviço(s) deverá (ão) estar conforme solicitado, bem como constar identificação e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

13.5.A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 1 reposição ao ano.

13.6. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, do(s) serviço(s) executado(s) que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

13.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

13.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

13.9. A falta de qualquer(quaisquer)do(s) serviço(s) cujo o fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

13.10. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

13.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

13.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

13.13. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

13.14. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

I. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

13.15. Fornecer o(s) serviço(s) objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

13.16. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

13.17. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

13.18. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

13.19. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

13.20. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição do(s) serviço(s) deverá ocorrer em 24 horas. O(s) fornecimento(s) deverá(ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de atendimento imediato para execução(ões) do(s)serviço(s) com prazo Máximo de fornecimento de 05 dias a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, com ressalva que o descumprimento deste acarretara advertência;

II. O licitante deverá cotar os preços do(s)serviço(s) já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. O(s) serviço(s) prestados deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena da sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso o(s) serviço(s) não atenda(m) as necessidades.

13.21. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.

13.22. A contratada deverá credenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços de manutenção corretiva e preventiva, empresas autorizadas no fornecimento de peças e acessórios originais e genuínos conforme tabela do fabricante de veículos, inclusive concessionárias dos fabricantes, na capital e no interior do estado.

13.23. Credenciar o máximo possível de empresas, sendo no mínimo 03 empresas por segmento;

13.24 Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução dos serviços e revisões. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantia.

13.25. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.26. Manter durante toda a execução do contrato ou ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.27. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

13.28. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, e s, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.29. 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 bem de terceiros;

13.30. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte por guinchamento em suspenso, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.

13.31. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

13.32. Deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.

13.33. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

13.34. Deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

13.35. Providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais.

Colniza-MT, 16 de janeiro de 2023.

SELMA DILL DE PAULA
Secretária de Educação

ARMANDO NEGRISOLI NETO
Secretário de Finanças

ROGERIO ALEXANDRE DA SILVA
Gabinete do Prefeito

MARLEY MACIEL DE PAULA
Secretária de Ação Social

GILBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA
Secretário de Obras

ZACARIAS ANTUNES MAGALHAES
Secretário de Administração

FABIO MARCELO VAZ
Secretário de Meio Ambiente

NICOLY SCHOCK ROSSI
Secretária de Planejamento

VALMIRO ALVES DE OLIVEIRA
Secretário de Agricultura

JOVELINO ALVES DE ALMEIDA
Secretário de Saúde

HARLIS BARBOSA SANTOS
Secretário de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO II

Licitação: Nº 01/2023.Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**
Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)
Consumidora: Prefeitura Municipal de Colniza
Licitante: _____C.N.P.J_____
Tel. Fax: (__)_____E-mail _____Tel. (__)_____Celular: (__)_____
Endereço:_____

LOTE 01

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE TOTAL	Taxa de Administração %	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (COM TAXA)
01	FORNECIMENTO DE **COMBUSTÍVEL** ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 7.165.000,00	?? %	R$?.???.???,??
02	FORNECIMENTO PARCELADO DE **PEÇAS E ACESSÓRIOS** AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUÍNOS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 7.505.000,00	?? %	R$?.???.???,??
03	PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUÍDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	Reais	R$ 3.855.000,00	?? %	R$?.???.???,??
TOTAL GERAL (SEM TAXA) =		**R$ 18.525.000,00**		**TOTAL GERAL (COM TAXA) =**	**R$??.???.???,??**

Item	DETALHAMENTO	QUANT. Veículos	Unid. De Med.	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total
04	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS.	168	Mensal / Por Veículo	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??
05	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA	50	Mensal / Por Veículo	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL.					
06	FORNECIMENTO DE TAGIBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR).	410	Unitário / Por condutor	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??
07	BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE, RELE E CORDÃO)	218	Unitário / Por veículo	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??
08	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO FORNECIDOS.	218	Unitário / Por veículo	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??
09	SISTEMA DE AUTO-GESTAO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, PÓS EM REDE CREDENCIADA OU LICITADA, CENTRAL DE ATENDIMENTO 0800, GESTÃO DE COMBUSTÍVEIS COM CONTROLE DE TANQUES, MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO OFF-LINE, GESTÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, E RASTREAMENTO, SISTEMAS INTEGRADOS A FIM DE MAPEAR TODA A FROTA, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ÓRGÃOS REGULADORES COMO APLIC/TCE-MT, APLICATIVO ANDROID/IOS	218	Mês / Veículos	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??
10	TAXA ADMINISTRATIVA REFERENTE AOS ITENS 01, 02 E 03.	1	UNIDADE	?	????	????

SUB TOTAL	**R$ 18.525.000,00**
SUB TOTAL + TAXA ADMINISTRATIVA	**R$??.???.???,??**
VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$??.???.???,??**

(Local) _____ de _____ de 2023.

_____
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

FLS Nº 88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 01/2023.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Senhor (a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o (a) Senhor (a) _____, _____ (cargo), portador (a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF n º _____, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 01/2023, podendo rubricar documentos e propostas, formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do procedimento licitatório em questão.

(Local) _____ de _____ de 2023.

_____
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS.:

1) Este credenciamento deverá ser emitido em papel timbrado da empresa proponente e carimbado com o número do CNPJ.
2) Reconhecer firma da assinatura do representante Legal

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV
DECLARAÇÃO QUE NÃO SE ENCONTRA INIDONEA

REF. EDITAL **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 01/2023.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

(NOME DA EMPRESA)_____CNPJ nº_____ sediada (endereço completo)_____, declara, sob as penas da lei, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
Local e Data

(a):_____
Nome e Número da Identidade do declarante

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 01/2023.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local) _____ de _____ de 2023.

_____
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES E SERVIDORES PUBLICOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 01/2023.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara expressamente que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93. Declaro também a inexistência em meu quadro de pessoal de servidores públicos exercendo funções de gerencia administração ou tomada de decisão.
(Local) _____ de _____ de 2023.

_____
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS.:
1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E SUBSTITUIÇÃO DE ITEM (NS)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 01/2023.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº_____ sediada (endereço completo) _____ por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no Art. 299 do Código Penal, declara expressamente que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do(s) item (ns) licitado(s) para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas. Declaramos também que nos responsabilizamos em substituir de imediato, depois do comunicado do Responsável, quaisquer itens entregues fora das especificações e inclusive se apresentem sem condições de consumo, por outro de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.
Local e Data

_____
Assinatura do responsável pela empresa

FLS Nº 93
VISTO SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 01/2023.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu contador Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF n º _____, DECLARA, para fins do disposto no item 3.1 do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO** SRP nº 01/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

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

(Local) _____ de _____ de 2023.

_____
(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MT.
REF. EDITAL **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 01/2023.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)

A empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo), neste ato representada pelo Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, Declara para todos os fins de direito, que conhece as especificações do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** SRP Nº 01/2023 e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas a documentação que deverá ser apresentada para fins habilitação.

(Local) _____ de _____ de 2023.

_____
(Nome, Cargo e Assinatura do Declarante)

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES

ANEXO X

(01) ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA

(NOME DA EMPRESA) _____CNPJ nº_____ sediada (endereço completo) _____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____ com sede na _____, prestou serviço(s)_____, sendo cumpridor dos prazos e termos não havendo contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

_____

Assinatura do responsável pela empresa

FLS Nº 96
VISTO SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023

_____ (*representante do licitante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante)....., e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, em ___ de_____ de _____.

_____
(*Assinatura do representante legal da empresa*)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XII
REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(Lei Complementar nº123/2006 e LC 147/2017)

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____e CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicito na condição de MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação no certame supracitado, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.
Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresento em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa
Preferencialmente com carimbo do CNPJ

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)
(Papel timbrado da empresa)

FLS Nº 98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO XIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2023

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 000/2023 – **PREGÃO ELETRÔNICO** -SRP, com VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, não podendo ser prorrogada.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Colniza/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX RESOLVE registrar os preços da empresa _____, nas quantidades estimadas, de acordo com as classificações por elas alcançadas por item atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber ao Decreto Municipal nº 030/2019, e 068/2017 em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual.....

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. Esta Ata terá validade de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial, não podendo ser prorrogada.

2.2. O prazo mencionado acima será improrrogável, exceto quando:

I. Havendo saldo remanescente e, dentro do prazo de vigência da Ata, a secretaria solicitante firme contrato com o fornecedor;

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

LOTE 01

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE TOTAL	Taxa de Administração %	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (COM TAXA)
01	FORNECIMENTO DE **COMBUSTÍVEL** ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA PARA	Reais	R$ 7.165.000,00	?? %	R$?.???.???,??

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO.				
02	FORNECIMENTO PARCELADO DE **PEÇAS E ACESSÓRIOS** AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUÍNOS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 7.505.000,00	?? %	R$?.???.???,??
03	PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUÍDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	Reais	R$ 3.855.000,00	?? %	R$?.???.???,??
TOTAL GERAL (SEM TAXA) =		**R$ 18.525.000,00**		**TOTAL GERAL (COM TAXA) =**	**R$??.???.???,??**

Item	DETALHAMENTO	QUANT. Veículos	Unid. De Med.	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total
04	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS.	168	Mensal / Por Veículo	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??
05	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL.	50	Mensal / Por Veículo	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??
06	FORNECIMENTO DE TAGIBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR).	410	Unitário / Por condutor	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??
07	BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE, RELE E CORDÃO)	218	Unitário / Por veículo	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??
08	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO FORNECIDOS.	218	Unitário / Por veículo	R$??,??	R$?.???,??	R$???.???,??
09	SISTEMA DE AUTO-GESTAO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E	218	Mês / Veículos		R$?.???,??	R$???.???,??

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, PÓS EM REDE CREDENCIADA OU LICITADA, CENTRAL DE ATENDIMENTO 0800, GESTÃO DE COMBUSTÍVEIS COM CONTROLE DE TANQUES, MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO OFF-LINE, GESTÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, E RASTREAMENTO, SISTEMAS INTEGRADOS A FIM DE MAPEAR TODA A FROTA, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ÓRGÃOS REGULADORES COMO APLIC/TCE-MT, APLICATIVO ANDROID/IOS			R$??,??		
10	TAXA ADMINISTRATIVA REFERENTE AOS ITENS 01, 02 E 03.	1	UNIDADE	?	????	????

SUB TOTAL	**R$ 18.525.000,00**
SUB TOTAL + TAXA ADMINISTRATIVA	**R$??.???.???,??**
VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$??.???.???,??**

04.2. PLANILHA DE QUANTITATIVO DA FROTA

SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
EDUCAÇÃO	GUARIBA	1	RAU 9G14	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	2	RAU 9A54	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	3	RAU 9E74	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	4	RAU 9F24	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	5	RAU 9F74	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	6	NJB 8159	HONDA NXR BROS 150 KS	2006	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	7	KAH 7848	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	8	KAH 7818	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	9	NJB 6949	HONDA NXR BROS 150 KS	2006	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	10	KAI 0383	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO	11	HTG 8158	FIAT UNO MILLE ECON. 1.0	2009	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	12	HTG 8210	FIAT UNO MILLE ECON. 1.0	2009	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	13	NTX 9884	FIAT UNO WAY 1.0	2012	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	14	RAV 7B08	MITSUBISHI L200 TRITON GLX	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN.	15	RAV 7A28	MITSUBISHI L200 TRITON GLX	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN	16	RAZ 6D71	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN	17	SDP2J14	FORDE RANGER	2022	DIESEL S10
EDUCAÇAO	ADMIN.	18	SCD9H34	DUSTER OROCH	2022	GASOLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	19	NUF 8717	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	20	NPJ 3761	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	21	NUF 8967	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	22	NPJ 3491	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	23	NPL 6541	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	24	NUG 5742	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	25	NUG 5672	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	26	NJU 6892	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	27	OAY 0918	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	28	OBR 3961	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	29	RAR 6I48	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8	2020	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	30	OBR 3981	M. POLO VOLARE V8L 4X4	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	31	RAT 1C10	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8	2020	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	32	OBL 0205	WOLKS CAIO 15.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	33	OBK 9026	WOKS MPOLO1 5.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	34	OBI 5384	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	35	OBO 2132	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	36	OAQ 0003	WOLKS MPOLO 15.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	37	QBA 8890	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	38	QBA 2574	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	39	QCP 8785	MBENZ 15.190 CAIO OF151	2017	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ALIMENTAÇÃO	40	QBL 6555	FORD CARGO 816	2017	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	41	JYE 8825	CAM. MBENZ OF 1620	1995	DIESEL
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	42	PMC 0016	MOTOR POPA MERCURY 40 HP	XXXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	43	PMC 0017	MOTOR POPA MERCURY 40 HP	XXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	44	PMC 0018	MOTOR POPA MERCURY 25HP	XXXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	APAE	45	NJW 3216	ÔNIBUS WOLKS MASCA	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	46	ETU 8H03	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	47	ETU 9F70	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	48	EWH 5H14	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	49	ASY 0i19	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	50	ASY 0i53	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	51	ASZ 0D91	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	52	ASZ 3D67	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	53	ASY 0i15	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	54	ASY 0i25	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	55	ASY 0i49	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	56	ASY 8i51	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	57	ASY 8i42	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	58	ASY 0H91	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	59	ASZ 3E12	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	60	ASZ 4G14	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	61	AVT 0B97	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	62	AVT 0B89	ÔNIBUS M. BENZ/ MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	63	AVT 0191	ÔNIBUS M. BENZ/ MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	64	AVT 0B94	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	65	AVT 0B95	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	66	ATD 0190	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	67	AVT 0193	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	68	AVT 0188	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	69	ATV 3C02	ÔNIUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	70	AVT 3201	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	71	AVT 0B98	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	72	ATV 0199	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	73	PRO2961	ONIBUS MARCOPOLO	2022	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	74	RRO4F44	ONIBUS VOLKSWAGEM	2022	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	APAE	75	NJW 3216	ÔNIBUS WOLKS MASCA	2010	DIESEL COMUM
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
AGRICULTURA	ADMIN.	1	RAO 9E49	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
AGRICULTURA	ADMIN.	2	QCP 3917	HONDA TITAN 160 START	2017	GASOLINA
AGRICULTURA	ADMIN.	3	QCP 6660	RENALT DUSTER OROCHI	2017	FLEX
AGRICULTURA	RURAL	4	PMC 0045	TRATOR MASSEY FERG.4290	2021	DIESEL S10
AGRICULTURA	ADMIN.	5	RAT 2E56	CAMIONETE HILLUX	2021	DIESEL S10
AGRICULTURA	RURAL	6	RAV 2I46	IVECO TECTOR 9-190	2021	DIESEL S10
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	1	RAL 1J97	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	2	RRR 5I89	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	3	RRR 5J39	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	4	RAL 2A07	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	5	KAK 7839	HONDA NXR BROS 125	2005	GASOLINA
FINANÇAS	FISCALIZAÇAO	6	SCG5I09	DUSTER	2022	GASOLINA
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	1	OAN 1567	UNO MILLE ECONOMICO	2011	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	2	RAL 2A57	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	3	SCD7193	DUSTER OROCH	2022	FLEX
SECRETARI	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
MEIO AMBIENTE	NAUTICO	1	PMC 0030	MOT. POLPA MÉRCURI 2HP	XXXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	2	RAU 9E64	YAMAHA XTZ CROSS150	2021	FLEX
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	3	PMC 0051	MOT. POLPA YAMAHA 15HP	XXXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	4	PMC 0052	MOT. POLPA YAMAHA 15HP	XXXXXX	GASOLINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

MEIO AMBIENTE	ADMIN.	5	NDZ 4568	FIAT STRADA ADVENTURE	2009	FLEX
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	6	RBY 5B19	GOL 1.0	2021	FLEX
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
PLANEJAMENTO	ADMIN.	1	QCB 8G01	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2017	GASOLINA
PLANEJAMENTO	ADMIN.	2	RAU 9F44	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
PLANEJAMENTO	ADMIN.	3	SCD6D83	DUSTER OROCH	2022	FLEX
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
GABINETE	GABINETE	1	QCP 8664	TOYOTA HILLUX SW4 4X4	2017	S10
GABINETE	GABINETE	2	RBY5B29	GOL	2022	FLEX
GABINETE	GABINETE	3	SCD7J53	DUSTER OROCH	2022	FLEX
GABINETE	GABINETE	4	SCPOE62	MITSUBISHI L200	2022	DIESEL S10
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
ASS. SOCIAL	ASS. SOCIAL	1	NJD 1294	HONDA BIZ 125 KS	2005	GASOLINA
ASS. SOCIAL	CRAS	2	OBL 4222	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2013	**FLEX**
ASS. SOCIAL	CONSELHO	4	QCW 0D35	FIAT UNO DRIVE	2018	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	5	NJT 3096	FIAT UNO MILLE	2010	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	6	NPL 3966	FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	2013	FLEX
ASS.SOCIAL	ASS.SOCIAL	7	SCD713	DUSTER OROCH	2022	FLEX
ASS.SOCIAL	ASS. SOCIAL	8	JCT2G19	DUSTER	2022	FLEX
ASS. SOCIAL	BOLSA FAMIL.	9	NPI 4A12	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
ASS. SOCIAL	BOLSA FAMIL.	10	OAN 1838	ÔNIBUS MB 1620	2011	DIESEL
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
INFRA.	OBRA	1	NTY 8415	YAMAHA XTZ 125	2011	GASOLINA
INFRA.	DAE	2	NJT 6705	NXR BROZ 125	2010	GASOLINA
INFRA.	DAE	3	NJB8159	NXR 150 BROS	2010	
INFRA.	DAE	4	JZE 6844	CG TITAN 150	2004	GASOLINA
INFRA.	DAE	5	QCB 9454	YAMAHA XTZ CROSSER	2017	FLEX
INFRA.	OBRA	6	RAO 9F19	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
INFRA.	OBRA	7	RAU 9E34	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
INFRA.	OBRA	8	RAU 9F14	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
INFRA.	OBRA	9	RRR6A49	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2022	FLEX
INFRA.	OBRA	10	RRR6A57	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2022	FLEX
INFRA.	OBRA	11	RAL2A17	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2020	FLEX
INFRA.	OBRA	12	KAK7839	NXR 125 BROSS	2005	FLEX
INFRA.	OBRA	13	KAD 1454	XTZ 125 E	2005	GASOLINA
INFRA.	GUARIBA	14	PMC 0009	YAMAHA XTZ CROSSER	2016	FLEX
INFRA.	OBRA	15	RAZ 6D51	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	16	SBW 7G63	TRITON L200 OUTD	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	17	QBV 8103	CHEVROLET/S10 LTZ 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	18	QCA 8851	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	19	QBF 6505	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	20	NPI 4222	CAMIONETE S10 4X4	2017	DIESEL S10
INFRA.	APOIO	21	JZP 7327	MITSUBISHI L200	2001	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	22	NPP 8948	MITSUBISHI L200 OUTDOR	2009	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	23	QBP 9614	CAMINHÃO WK 5.150	2014	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	24	QCY 1828	CAM. WK 17.230 LIXO	2018	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	25	NPM 9217	CAM. WK 24.220 BASCULATE	2009	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	26	NPM 9157	WK 24.220 BASCULANTE PIPA	2009	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	27	QCV 2618	WK 26.280 BASCULANTE	2019	DIESEL S10

FLS Nº 104

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

INFRA.	OBRA	28	RAW 2E42	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	29	RAU 6J92	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	30	RRI 4D16	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	31	RRO2A19	TECTOR260E30ID	2022	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	32	RAO8D09	CAMINHÃO VW 31.280	2020	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	33	RRN8G59	TECTOR 24-280	2022	DISIEL S10
INFRA.	OBRA	34	JYE 8725	ÔNIBUS MB ALIMENTAÇÃO	1995	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	35	JYE 4315	ÔNIBUS MB 1620	1995	DIESEL COMUM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

INFRA.	OBRA	28	RAW 2E42	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	29	RAU 6J92	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	30	RRI 4D16	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	31	RRO2A19	TECTOR260E30ID	2022	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	32	RAO8D09	CAMINHÃO VW 31.280	2020	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	33	RRN8G59	TECTOR 24-280	2022	DISIEL S10
INFRA.	OBRA	34	JYE 8725	ÔNIBUS MB ALIMENTAÇÃO	1995	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	35	JYE 4315	ÔNIBUS MB 1620	1995	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	36	JYE 4265	MBENZ OF 1620 TRANSPORTE	1995	DIESEL
INFRA.	OBRA	37	JYE 4335	MBENZ OF 1620 TRANSPORTE	1995	DIESEL
INFRA.	GUARIBA	38	JYH 9191	CAMINHÃO MB 1620 PIPA	2003	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	39	QBA 3954	CAM. MB ATRON 2729 BASCUL.	2013	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	40	JYQ 4396	CAM. FORD CARGO 16BASCUL.	1998	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	41	NDD7B96	CAMINHÃO FORD CARGO 2628E	2014	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	42	MBT 8916	CAM. MB LS 160 PRANCHA	2012	DIESEL COMUM
INFRA	OBRA	43	JZS6D53	MB-M.BENZ1944S PRANCHA	2004	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	44	CPV 1962	CAMINHÃO VW 24.220 LIXO	2005	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	45	PMC 0040	ROLO COMPC. XCMG XS 123	2017	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	46	PMC 0038	RETRO ESCAVADEIRA XCMG XT870BR	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	47	PMC 0002	ESCAVADEIRA KOMATSU PC 160 LC	2016	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	48	PMC 0010	ESCAVADEIRA KOMATSU PC 160	2016	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	49	PMC 0035	ESCAVADEIRA VOLVO EC140 DLM	2018	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	50	PMC 0012	PÁ CARREG. KOMATSU WA 200	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	51	PMC 0001	PÁ CARREG. XCMG ZL 30BR	2017	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	52	PMC 0032	PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 BR	2019	S10
INFRA.	OBRA	53	PMC 0006	MOTONIVELADORA CATERPILLA120K	2013	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	54	PMC 0007	MOTONIVELADORA FIATALIS FG140	2003	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	55	PMC 0011	MOTONIVELADORA CASE 845	2010	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	56	PMC 0039	MOTONIVELADORA SEM 919	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	57	PMC 0036	TRATOR DE PNEU NEW HOLLAND TT4030	2019	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	58	PMC 0042	TRATOR DE PNEU VALMET 118	2002	DIESEL
INFRA.	OBRA	59	PMC 0043	TRATOR ESTEIRA NEW HOLLAND 7D	2000	DIESEL
INFRA.	OBRA	60	PMC 0044	MOTOSSERA	******	GASOLINA
INFRA.	OBRA	61	PMC 0046	ESCAVADEIRA XCMG XE215BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	62	PMC 0047	MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10

105

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

INFRA.	OBRA	63	PMC 0048	MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	64	PMC 0049	PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 KV	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	65	PMC 0050	GRADE ARADORAHIDRAÚ 14 D	2015	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	66	PMC 0053	PÁ CARREG LIUGONCLG835H	2021	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	67	PMC 0054	MOTONIVEL XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	68	PMC 0055	RETRO ESCAVADEIRA JCB 3CX	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	69	PMC 0056	MOTONIVELA XCMGR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	70	PMC0057	TRATOR MASSEY FERGUS7100	2009	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	71	PMCO058	MOTONIVELADORA SANY	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	72	PMCO059	PÁ CARREGADEIRA W 200-5	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	73	PMCO60	ESCAVADEIRA XE215BR	2021	DIESEL S10
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
SAÚDE	HOSPITAL	1	QSW 5601	MERCEDES BENZ	2017	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	2	QCI 4439	PEGEOUT	2018	GASOLINA
SAÚDE	SAMU	3	QBF 0633	FORD RANGER	2012	DIESEL
SAÚDE	SAMU	4	RAK 2I68	MERCEDES BENZ	2019	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	5	OBQ 7515	MITSUBISHI L200	2014	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	6	NUE 8217	GM S10	2010	DIESEL
SAÚDE	HOSPITAL	7	RCD OG39	CAMINHONETE HILUX	2021	DIESEL S10
SAÚDE	TI	8	NJF 7315	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2008	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	9	KAD 1459	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2005	GASOLINA
SAÚDE	ENDEMIAS	10	KAD 1329	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2005	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	11	HJL 3585	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2007	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	12	QBF 9699	YAMAHA XTZ CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	SECRETARIA	13	QBU 8056	KASINSK	2012	GASOLINA
SAÚDE	VIG. SANITARIA	14	QBX 3378	FIAT STRADA 1.4WORKING	2016	FLEX
SAÚDE	VIG. SANITARIA	15	QBX 3128	FIAT STRADA 1.4WORKING	2016	FLEX
SAÚDE	MALÁRIA	16	QCP 7H24	MITSUBISHI L200	2017	DIESEL S10
SAÚDE	SAÚDE	17	FGD5255	DUSTER	2022	FLX
SAÚDE	DENGUE	18	QCI 4140	MITSUBISHI L200	2018	DIESEL S10
SAÚDE	PRIMÁRIA	19	RAL 0C47	MITSUBISHI L200	2020	DIESEL S10
SAÚDE	PRIMÁRIA	20	CRJ 7298	FIAT ARGO	2022	FLEX
SAÚDE	PRIMÁRIA	21	JRC 9872	FIAT ARGO	2022	FLEX
SAÚDE	ADMIN.	22	QCV 9B16	MITSUBISHI L200	2020	DIESEL S10
SAÚDE	ADMIN.	23	RAZ 6D61	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
SAÚDE	SECRETARIA	24	OAN 1878	ÔNIBUS M. BENZ IDEALE	2011	DIESEL S10
SAÚDE	GUARIBA	25	QBQ 8741	CAMIONETE GM S10	2016	DIESEL S10
SAÚDE	GUARIBA	26	RCD OH39	CAMINHONETE HILUX	2021	DIESEL S10
SAÚDE	TRÊS FRONT.	27	QBS 5971	CAMIONETE GM S10	2016	DIESEL S10
SAÚDE	TRÊS FRONT.	28	QBH 7229	YAMAHA XTZ 150CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	TRÊS FRONT	29	QBH 7789	YAMAHA XTZ 150CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	TRÊS FRONT	30	JZT 3914	YAMAHA XTZ 125	2014	FLEX
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
ESPORTE	COORDENAÇÃO	1	RAU 9F94	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX

4.3. DAS ESTIMATIVAS POR SECRETARIA SOLICITANTE

SECRETARIA	ITEM	MENSAL	ANUAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO	COMBUSTIVEL	R$ 3.333,33	R$ 40.000,00	R$ 85.000,00
	PEÇAS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
OBRAS	COMBUSTIVEL	R$ 250.000,00	R$ 3.000.000,00	R$ 8.500.000,00
	PEÇAS	R$ 308.333,33	R$ 3.700.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 150.000,00	R$ 1.800.000,00	
EDUCAÇÃO	COMBUSTIVEL	R$ 233.333,33	R$ 2.800.000,00	R$ 7.100.000,00
	PEÇAS	R$ 241.666,67	R$ 2.900.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 116.666,67	R$ 1.400.000,00	
PLANEJAMENTO	COMBUSTIVEL	R$ 3.333,33	R$ 40.000,00	R$ 95.000,00
	PEÇAS	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
AÇÃO SOCIAL	COMBUSTIVEL	R$ 7.500,00	R$ 90.000,00	R$ 230.000,00
	PEÇAS	R$ 7.083,33	R$ 85.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 4.583,33	R$ 55.000,00	
SAÚDE	COMBUSTIVEL	R$ 58.333,33	R$700.000,00	R$ 1.550.000,00
	PEÇAS	R$ 41.666,67	R$ 500.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 29.166,67	R$ 350.000,00	
AGRICULTURA	COMBUSTIVEL	R$ 16.666,67	R$ 200.000,00	R$ 370.000,00
	PEÇAS	R$ 8.333,33	R$ 100.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 5.833,33	R$ 70.000,00	
MEIO AMBIENTE	COMBUSTIVEL	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	R$ 70.000,00
	PEÇAS	R$ 2.083,33	R$25.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
FINANÇAS	COMBUSTIVEL	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	R$ 115.000,00
	PEÇAS	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
GABINETE	COMBUSTIVEL	R$ 16.666,67	R$ 200.000,00	R$ 380.000,00
	PEÇAS	R$ 8.333,33	R$ 100.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 6.666,67	R$ 80.000,00	
ESPORTE	COMBUSTIVEL	R$ 833,33	R$ 10.000,00	R$ 30.000,00
	PEÇAS	R$ 833,33	R$ 10.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 833,33	R$ 10.000,00	

107

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO;

5.1. A presente contratação tem como objetivo oferecer serviços de **administração, gerenciamento e controle de frota para abastecimento (todos os tipos de combustíveis, lubrificantes, aditivos e derivados), manutenção operacional** preventiva e corretiva com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados por meio de sistema informatizado para atender a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, **que compõem o patrimônio do Município de Colniza/MT**. A principal importância da atividade meio é garantir a operacionalização para andamento das atividades finalísticas, atividades estas, atreladas às funções essenciais desta Municipalidade, de forma contínua, eficiente, econômica, segura e confiável. Trata-se de serviço contínuo, necessário à Administração no desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer a continuidade de suas atividades.

5.2. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

5.3. Busca-se com a referida contratação alcançar maior presteza e eficiência na realização de serviços de conservação e manutenção da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, **que compõem o patrimônio do Município de Colniza/MT;** primando-se pela otimização da qualidade no trato para com o bem público, com estreita observância dos critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade. Por essa razão a contratação, não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de serviço de administração, visando contribuir com clareza à aplicação de recursos destinados à demanda com oficina mecânica e outros serviços automotivos e ainda abastecimento, com isso busca-se obter controle padronizado sobre os serviços contratados;

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS;

6.1. Há no mercado várias empresas de gestão de frota que prestam serviço de administração e gerenciamento de abastecimento por meio de sistema de informação capaz de municiar o cliente com relevantes informações a respeito das transações realizadas, como data, horário, quilometragem e motorista, dentre outros. Outrossim, é corriqueiro em diversos fornecedores o fornecimento de relatórios gerenciais, o suporte à operacionalização do sistema e a oferta de alternativas de pagamento por intermédio de Central de Atendimento.

6.2. As empresas potencialmente candidatas ao certame operam a manutenção automotiva, propriamente dita, por intermédio de rede credenciada (incontáveis estabelecimentos pulverizados em todo o território nacional), prática de mercado amplamente adotada por diversos fornecedores;

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES;

7.1. Empresa Gestora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para abastecimento via cartão magnético e/ou similar (incluso todos os combustíveis, lubrificantes, arla 32, aditivos e derivados em geral) e manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/ higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, bem como monitoramento e rastreamento veicular, transmissão de dados GPS/GSM/GRPS e Via Satélite, acesso via internet 24 horas pelo usuário, com cobertura nacional, envio de relatório do rastreamento, gerenciamento contínuo do plano de rotas e emissão de alertas automáticos através de e-mails e/ ou SMS, desligamento e acionamento da ignição do veículo, antecipando-se a problemas de prazos e percursos, incluindo o fornecimento de 218 (duzentos e dezoito) equipamentos de rastreamento, homologados pela ANATEL e pela ABNT, e treinamento de pessoal para o correto uso do equipamento e do software de monitoramento.

A. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de auto-gestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias 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.

A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
- Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou *e-mail*.
- Solicitação de manutenção, pelo usuário, via *Web*.
- Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços

(unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/ acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços "genéricos".

O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

A senha do condutor é pessoal e intransferível.

Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.

Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.

Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado

fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.

Apresentação através de rotina especifica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.

Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: 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.

Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);

O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.

O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.-

Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

112

VISTO SERVIDOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;

O número do contrato;

Informações da fonte pagadora;

Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e

Taxa de administração.

A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

B. DOS RELATÓRIOS

Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

Período (dia, semana, mês, datas no geral);

A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.

Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);

Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;

Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;

Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

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

Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:

O separador decimal deve ser por "vírgula";

Os campos com números devem estar em formato numérico;

As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por "barras";

Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".

Para os fins deste Termo, será utilizado o termo "sistema de gestão" para designar o sistema apresentado no item 13.

C. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:

115

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);

Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A.

Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;

Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

FLS Nº 116

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado;

Orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

D. DA REDE CREDENCIADA

A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme regras do Anexo A.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:

Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

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

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

Possuir 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;

Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/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 e/ou diesel;

Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.

As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:

Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B;

A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência e o Anexo B, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.

Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.

FLS Nº 118

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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.

Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais

E. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

Somente fornecer peças, componentes, assessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

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 CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.

A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios 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 em sua rede de concessionárias.

Originais, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

1ª linha, quando 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. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

F. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

FLS Nº 120

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo;

Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;

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, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;

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 pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

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

O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

G. DA GARANTIA

A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente 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, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra 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 e/ou dentro do prazo de garantia.

A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, 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 subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

H. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.

Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado 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 indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1

Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento

Tipo de Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4horas	Até 8horas
Manutenção Corretiva	Até 1dia	Até 2dias

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Manutenção Corretiva–média monta	Até 2dias	Até 3dias

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.

O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

Se o orçamento recebido for inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.

Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;

Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.

Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão.

Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.

O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.

A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.

Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2:

Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção

Valor Manutenção/Valor Venal	Veículos leves	Veículos Pesados
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar.

A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.

O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

7.2 – FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.

O sistema deverá conter funcionalidades intuitivas e que auxiliem o usuário final na alimentação, controle e emissão de relatórios, e deve conter no mínimo:

II. 1 – DO RASTREAMENTO

FLS Nº 126

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

A plataforma deve ser multi expansível, para que possa crescer gradativamente conforme as necessidades da contratante e possibilite a integração com outros sistemas de rastreamento de frota. Deverá permitir desde a primeira contratação o conjunto de serviços e recursos que a contratante necessitar, desde os mais simples até os mais completos.

Deverá dispor de equipamentos de ponta tanto na função GPRS, quanto da função satelital para melhor acompanhamento e segurança da frota.

Relatórios precisos, Monitoramento em tempo real eu permita que o cliente acompanhe o veículo e seu itinerário em apenas um clique.

No portal o cliente poderá monitorar em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema, Entre eles:

- Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entra as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.
- Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.
- Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.
- Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.
- Mensagens do Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo.
- Odômetro parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido.
- Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.
- Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
- Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.

FLS Nº 127

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado.
- Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.
- Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.
- Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.
- Horimetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
- Dashboard para visualização rápida do status da frota
- Relatório simplificado de condutor
- Relatório de trajeto condutor
- Ranking de km por veículo
- Consulta de CNH vencidas
- Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
- Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
- Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS

Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:

- Acompanhamentos de horas extras
- Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
- Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade
- Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
- Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
- Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

FLS 128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado de macros.

TECLADO DE MACROS foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal serial de dados e configuração, entre outros benefícios.

Deverão ser disponibilizadas funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como:

- Inicio de viagem
- Solicito guincho
- Parada para pernoite
- Parada pela policia
- Fim de viagem
- Acidente na pista
- Solicito ambulância
- Desvio de rota
- Parada para entrega
- Reinicio de viagem
- Problema mecânico
- Aguardando carregar
- Troca de motorista
- Pista interditada
- Aguardando descarregar

➢ **RECURSOS**

- TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE
- Posição de Tracking
- Tempo para entrar em Sleep
- Posição em Sleep e Super-Sleep
- Sleep progressivo

129

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- MODO DE POSICIONAMENTO
- Posição por tempo definido
- Variação de ângulo da proa
- Metros percorridos
- Alteração de tempo por violação

- BLOQUEIO
- Bloqueio progressivo ou seco
- Imobilização automática
- Comando de bloqueio por sistema
- Bloqueio ou desbloqueio por senha
- Desbloqueio por iButton ou RFID
- Inversão polaridade de bloqueio
- Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- Bloqueio por excesso de velocidade

- SENSORES
- Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante
- Dispensa o uso de rele para inversão
- Tipo de sensor configurável
- Tempo para atuação configurável
- Contagem de horímetros independentes
- Uso em hidrômetros com pulsos
- Sensor de chuva, caçamba e betoneiras

- TEMPERATURA
- Lê 10 sensores simultâneos
- Comunicação One-Wire
- Medição de -55°C a +125°C
- Erro de 2%
- Tempo de leitura 5 segundos

- IDENTIFICAÇÃO IBUTTON
- Leitura ilimitada de iButtons
- Cadastro interno de até 8.192 motoristas
- Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros

- Funcionamento de -10°C a +85°C
- Distância do leitor até 10 metros
- Comunicação One-Wire

- TECLADO
- Compatível com teclado Numérico ou Alfa
- Controle de portas
- Senhas individuais por motorista
- Senha master
- Inteligência embarcada no rastreador
- Macros inteligentes
- Função de entregas e da ANTT

- ALVOS
- 16 alvos embarcados
- Regra de bloqueio ou desbloqueio
- Tolerância em metros

- ACELERÔMETRO
- Três eixos, máximo de 8 G's
- Mudança de tempo de posição
- Alerta de furto / movimento suspeito
- Aceleração e frenagem bruscas
- Inclinômetro
- Sensibilidade configurável

- FUNÇÕES SIMCARD
- Envio de SMS
- Informação número do SIM (ICCID)
- Controle por PIN
- Dados de ERB / LBS

- CERCA ELETRÔNICA
- 64 cercas embarcadas
- Controle de velocidade máxima
- Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca

131

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Cadastro de 3 até 30 vértices

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR
- Envio de posição a cada 5 minutos
- Chaveamento automático entre Satélite e GPRS
- Mudança automática do tempo de posição
- Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202
- Comunicação dupla via
- Recebimento de comandos via satélite
- Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital

- **CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS**
- Rastreador 4G, 3G e 2G
- Localização por GPS e GNSS
- Comunicação Celular e Satelital
- Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
- Possui bateria interna recarregável
- Principais Funções
- Comunicação Satelital Integrada
- Economia de dados do CHIP
- Atualização remota do firmware
- Bloqueio Progressivo
- Entradas e saídas configuráveis
- Resistente a água
- Telemetria
- Memória para 9 mil eventos

- MODEM CELULAR
- GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- SMS Dupla via
- Detecção de Jammer
- Homologado na Anatel
- Sensibilidade -109dBm

- Posicionamento por LBS

II. 2 – DO GERENCIAMENTO E ABASTECIMENTO

Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

A. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) Cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);

- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
- Dados da vida mecânica do veículo.

d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Nome;
- CPF;
- CNH e categoria;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo (se houver);
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- Identificação da CONTRATANTE;
- Identificação do veículo: placa, marca, modelo
- Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Identificação do condutor (nome e matrícula);
- Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
- Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Valor unitário e total da transação;
- Data e hora da transação.

o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a

continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

p) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

q) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

r) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

B. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;

b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;

c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

- Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
- Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- Reposição do nível do óleo do motor;
- Serviço de conserto de pneus;
- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
- Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
- Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Reposição do nível da solução para o sistema de freios;

- Fornecimento de extintor de incêndio veicular.

d) Manutenção preventiva e corretiva:
Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

- Motor;
- Sistema de embreagem;
- Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
- Sistema de alimentação e injeção a diesel;
- Sistema de transmissão;
- Sistema de direção;
- Sistema de suspensão;
- Sistema de freios;
- Sistema de arrefecimento, ventilação;
- Sistema de escapamento;
- Sistema elétrico em geral.

e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).

f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

g) Alinhamento e Balanceamento:

- Serviços de alinhamento de direção;
- Serviços de balanceamento de rodas;
- Serviços de cambagem, caster e convergência;
- Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
- Serviços de desempeno de rodas.

h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**

i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo

Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**

j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.

l) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

C. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível em todo o território nacional, e garantia de abastecimento a cada 200 Km em todo o Estado de Mato-Grosso, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:

I. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a Contratante.

II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;

III. Pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP- e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

IV. Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

V. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n. º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

VI. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

VII. Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sitio da ANP: https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento.

VIII. Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

IX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

X. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

XI. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;

XII. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);

XIII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de "Ordem de Serviço";

XIV. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;

XV. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

XVI. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

XVII. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

XVIII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

XIX. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE,

bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;

XX. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

XXI. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;

XXII. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

XXIII. De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

XXIV. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

XXV. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

XXVI. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XXVII. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

XXVIII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

XXIX. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;

XXX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item "3" deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

D. MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE.

FLS Nº 140

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;
- Elementos do sistema de freio.

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de Combustível
- Quantidade em litros adquiridos
- Valor unitário por tipo de combustível

- Valor total da operação em R$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Histórico de manutenção dos veículos;

g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

h) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

i) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas -contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

I. Despesas de abastecimento:

- Identificação do posto (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade de litros
- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional)
- Natureza do serviço utilizado

II. Despesas de manutenção:

- Identificação da oficina (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- Serviços executados

- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

III. Despesas de higienização:

- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da higienização
- Tipo de serviço executado
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

a) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

b) Tempo de imobilização por veículo;

c) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

d) Custos por Km e indicadores por veículo;

e) Tempo de garantia de peças e serviços;

f) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;

b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;

c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;

d) Relação dos fornecedores credenciados;

e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;

f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;

g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;

h) Relatório de condutores por veículo;

i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;

j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;

b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;

c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

8. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

8.1.1. Para o abastecimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, oficial do Município de Colniza a DETENTORA DA ATA fornecerá cartões magnéticos para todos os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota, relacionada no Anexo I;

8.1.2. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo MUNICÍPIO, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.

8.1.3. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de

Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.

8.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento do abastecimento, esta senha e o saldo disponível no cartão para abastecimento.

Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão;

8.1.5. A DETENTORA DA ATA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços, sendo no mínimo um posto de combustível a cada 200 km.

8.1.6. A DETENTORA DA ATA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para o MUNICÍPIO.

8.1.7. Apresentar, sempre que o MUNICÍPIO solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista, do posto credenciado, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível, etc.

8.1.8. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.

8.1.9. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pelo Município de Colniza.

8.1.10. A DETENTORA DA ATA deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.

8.1.11. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de postos conveniados.

8.1.12. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.

8.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.

8.1.14.DETENTORA DA ATA deverá fornecer um sistema informatizado via internet – WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela DETENTORA DA ATA, para atender a frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do Município de Colniza, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao MUNICÍPIO.

8.1.15. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, do Município de Colniza, gerida pelo MUNICÍPIO e pela DETENTORA DA ATA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela DETENTORA DA ATA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do MUNICÍPIO, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.

8.1.16. A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do MUNICÍPIO, que possibilite os servidores da DETENTORA DA ATA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo(a) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, adquirido(a) pelo MUNICÍPIO.

9. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA;

09.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

09.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

10. DO TREINAMENTO

10.1. A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial, em até 10 (dez) dias uteis após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo MUNICÍPIO, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

10.1.1. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Colniza, em local a ser definido pelo MUNICÍPIO, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

11.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.
11.3. O(s) serviço(s) adquiridos deverão ser executados conforme foram solicitados pelo setor competente.
11.4. O fornecimento do(s) serviço(s) deverá(ão) estar conforme solicitado, bem como constar identificação e demais informações exigidas na Legislação em vigor.
11.5.A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 1 reposição ao ano.
11.6. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, do(s) serviço(s) executado(s) que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.
11.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.
11.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
11.9. A falta de qualquer(quaisquer)do(s) serviço(s) cujo o fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.
11.10. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.
11.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
11.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.
11.13. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
11.14. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.
11.15. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.
11.16. Fornecer o(s) serviço(s) objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

11.17. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.
11.18. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
11.19. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.
11.20. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;
11.21. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição do (s) serviço (s) deverá ocorrer em 24 horas. O(s) fornecimento(s) deverá(ão) atender aos requisitos abaixo:
I. Ter disponibilidade de atendimento imediato para execução (ões) do (s)serviço (s) com prazo Máximo de fornecimento de 05 dias a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, com ressalva que o descumprimento deste acarretara advertência;
II. O licitante deverá cotar os preços do(s)serviço(s) já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;
III. O(s) serviço(s) prestados deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena da sanções previstas no edital;
IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso o (s) serviço(s) não atenda(m) as necessidades.
11.22. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.
11.23. A contratada deverá credenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços de manutenção corretiva e preventiva, empresas autorizadas no fornecimento de peças e acessórios originais e genuínos conforme tabela do fabricante de veículos, inclusive concessionárias dos fabricantes, na capital e no interior do estado.
11.24. Credenciar o máximo possível de empresas, sendo no mínimo 03 empresas por segmento;
11.25. Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução dos serviços e revisões. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantia.

11.26. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.27. Manter durante toda a execução do contrato ou ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.28. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

11.29. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.30. 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 bem de terceiros;

11.31. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte por guinchamento em suspenso, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.

11.32. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

11.33. Deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.

11.34. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

11.35. Deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

11.36. Providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Convocar a parte CONTRATADA para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços solicitados.

12.2. Fornecer a parte CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital.

12.3. Efetuar o pagamento a parte CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital.

12.4. Notificar por escrito, a parte CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento do(s) serviço(s).

12.5. Nenhum pagamento será efetuado a parte CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação com a parte CONTRATANTE.

12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado dos serviços.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados, em média 30 (trinta) dias após o fornecimento das peças/ combustível/serviço a ser emitida constando o valor da peça/combustível/serviço, o percentual de desconto registrado no processo licitatório, o valor do desconto por peça/combustível/serviço e o valor final individualizado de cada peça/combustível/serviço.

13.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do serviço prestado, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal do(s) serviço(s) contratado(s) contendo a identificação do mesmo, devendo ser executado com autorização expressa da Secretaria solicitante, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável, se a lista da empresa estiver compatível com a lista de solicitação da secretaria procedera então ao devido pagamento;

13.2.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

13.2.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

13.2.3. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

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

14. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

14.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

14.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

14.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

14.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

14.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A referida Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

I. Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

II. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

III. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

IV. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

V. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;

15.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

15.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

15.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

15.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O atraso injustificado na entrega sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

FLS Nº 151

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o contratado possuir com a Prefeitura Municipal de Colniza/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item **16.2. b;**

16.2. Ocorrendo a inexecução no fornecimento dos bens, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

I. Advertência por escrito

II. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Colniza/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

16.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Colniza, o respectivo valor será descontado dos créditos que o contratado possuir com esta Prefeitura;

16.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

16.5. Serão publicadas no Jornal Oficial as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

19.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

19.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.

19.4. Fica designado o servidor através do Decreto 140/GP/2022 para atuar na função de fiscal desse contrato/ata de registro de preços nos termos da lei nº 8.666/93 e demais, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração.

20. DO FORO

20.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Colniza/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 3 vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Colniza - MT, ____ de _____ 2023.

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
Pregoeiro(a)

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
Equipe de Apoio

_____
XXXXXXXXXXXXXXX
Secretária

_____
XXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

FL. Nº 153

ANEXO XIV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____/2023

Por este Contrato de prestação de serviços, que fazem de um lado o MUNICÍPIO DE COLNIZA-MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, com sede na Avenida....., neste Município de Colniza/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado por meio de instrumento de mandato, portador da cédula de identidade RG nº XXXX-XX, inscrito no CPF XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na ....., nesta cidade de Colniza - MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo de prefeito, doravante chamado simplesmente de CONTRATANTE, e por outro lado o....., de ora em diante chamada de CONTRATADO, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

I - SUPORTE LEGAL

01.01. O mesmo será fundamentado, além da legislação aplicada no decreto 030/GP/2019 de fevereiro de 2019, nas disposições consubstanciadas pela lei 8.666/93, com as demais alterações, lei 10520 de 17 de julho de 2002, bem como no Processo de Pregão Eletrônico SRP nº. 01/2023.

II – DO OBJETO

02.01. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para a....., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

02.02. Este Termo de contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

02.03. PLANILHA DE QUANTITATIVO DA FROTA

SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
EDUCAÇÃO	GUARIBA	1	RAU 9G14	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	2	RAU 9A54	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	3	RAU 9E74	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	4	RAU 9F24	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	5	RAU 9F74	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	6	NJB 8159	HONDA NXR BROS 150 KS	2006	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	7	KAH 7848	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	8	KAH 7818	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	9	NJB 6949	HONDA NXR BROS 150 KS	2006	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	10	KAI 0383	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO	11	HTG 8158	FIAT UNO MILLE ECON. 1.0	2009	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	12	HTG 8210	FIAT UNO MILLE ECON. 1.0	2009	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	13	NTX 9884	FIAT UNO WAY 1.0	2012	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	14	RAV 7B08	MITSUBISHI L200 TRITON GLX	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN.	15	RAV 7A28	MITSUBISHI L200 TRITON GLX	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN	16	RAZ 6D71	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN	17	SDP2J14	FORDE RANGER	2022	DIESEL S10
EDUCAÇAO	ADMIN.	18	SCD9H34	DUSTER OROCH	2022	GASOLINA

FLS Nº 154

EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	19	NUF 8717	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	20	NPJ 3761	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	21	NUF 8967	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	22	NPJ 3491	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	23	NPL 6541	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	24	NUG 5742	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	25	NUG 5672	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	26	NJU 6892	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	27	OAY 0918	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	28	OBR 3961	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	29	RAR 6I48	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8	2020	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	30	OBR 3981	M. POLO VOLARE V8L 4X4	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	31	RAT 1C10	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8	2020	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	32	OBL 0205	WOLKS CAIO 15.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	33	OBK 9026	WOKS MPOLO1 5.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	34	OBI 5384	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	35	OBO 2132	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	36	OAQ 0003	WOLKS MPOLO 15.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	37	QBA 8890	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	38	QBA 2574	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	39	QCP 8785	MBENZ 15.190 CAIO OF151	2017	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ALIMENTAÇÃO	40	QBL 6555	FORD CARGO 816	2017	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	41	JYE 8825	CAM. MBENZ OF 1620	1995	DIESEL
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	42	PMC 0016	MOTOR POPA MERCURY 40 HP	XXXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	43	PMC 0017	MOTOR POPA MERCURY 40 HP	XXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	44	PMC 0018	MOTOR POPA MERCURY 25HP	XXXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	APAE	45	NJW 3216	ÔNIBUS WOLKS MASCA	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	46	ETU 8H03	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	47	ETU 9F70	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	48	EWH 5H14	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	49	ASY 0i19	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	50	ASY 0i53	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	51	ASZ 0D91	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	52	ASZ 3D67	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	53	ASY 0i15	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	54	ASY 0i25	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	55	ASY 0i49	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	56	ASY 8i51	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	57	ASY 8i42	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM

EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	58	ASY 0H91	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	59	ASZ 3E12	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	60	ASZ 4G14	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	61	AVT 0B97	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	62	AVT 0B89	ÔNIBUS M. BENZ/ MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	63	AVT 0191	ÔNIBUS M. BENZ/ MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	64	AVT 0B94	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	65	AVT 0B95	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	66	ATD 0190	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	67	AVT 0193	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	68	AVT 0188	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	69	ATV 3C02	ÔNIUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	70	AVT 3201	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	71	AVT 0B98	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	72	ATV 0199	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	73	PRO2961	ONIBUS MARCOPOLO	2022	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	74	RRO4F44	ONIBUS VOLKSWAGEM	2022	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	APAE	75	NJW 3216	ÔNIBUS WOLKS MASCA	2010	DIESEL COMUM
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
AGRICULTURA	ADMIN.	1	RAO 9E49	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
AGRICULTURA	ADMIN.	2	QCP 3917	HONDA TITAN 160 START	2017	GASOLINA
AGRICULTURA	ADMIN.	3	QCP 6660	RENALT DUSTER OROCHI	2017	FLEX
AGRICULTURA	RURAL	4	PMC 0045	TRATOR MASSEY FERG.4290	2021	DIESEL S10
AGRICULTURA	ADMIN.	5	RAT 2E56	CAMIONETE HILLUX	2021	DIESEL S10
AGRICULTURA	RURAL	6	RAV 2I46	IVECO TECTOR 9-190	2021	DIESEL S10
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	1	RAL 1J97	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	2	RRR 5I89	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	3	RRR 5J39	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	4	RAL 2A07	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	5	KAK 7839	HONDA NXR BROS 125	2005	GASOLINA
FINANÇAS	FISCALIZAÇAO	6	SCG5I09	DUSTER	2022	GASOLINA
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	1	OAN 1567	UNO MILLE ECONOMICO	2011	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	2	RAL 2A57	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	3	SCD7193	DUSTER OROCH	2022	FLEX
SECRETARI	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	1	PMC 0030	MOT. POLPA MÉRCURI 2HP	XXXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	2	RAU 9E64	YAMAHA XTZ CROSS150	2021	FLEX
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	3	PMC 0051	MOT. POLPA YAMAHA 15HP	XXXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	4	PMC 0052	MOT. POLPA YAMAHA 15HP	XXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	5	NDZ 4568	FIAT STRADA ADVENTURE	2009	FLEX
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	6	RBY 5B19	GOL 1.0	2021	FLEX
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
PLANEJAMENTO	ADMIN.	1	QCB 8G01	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2017	GASOLINA

PLANEJAMENTO	ADMIN.	2	RAU 9F44	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
PLANEJAMENTO	ADMIN.	3	SCD6D83	DUSTER OROCH	2022	FLEX
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
GABINETE	GABINETE	1	QCP 8664	TOYOTA HILLUX SW4 4X4	2017	S10
GABINETE	GABINETE	2	RBY5B29	GOL	2022	FLEX
GABINETE	GABINETE	3	SCD7J53	DUSTER OROCH	2022	FLEX
GABINETE	GABINETE	4	SCPOE62	MITSUBISHI L200	2022	DIESEL S10
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
ASS. SOCIAL	ASS. SOCIAL	1	NJD 1294	HONDA BIZ 125 KS	2005	GASOLINA
ASS. SOCIAL	CRAS	2	OBL 4222	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2013	**FLEX**
ASS. SOCIAL	CONSELHO	4	QCW 0D35	FIAT UNO DRIVE	2018	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	5	NJT 3096	FIAT UNO MILLE	2010	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	6	NPL 3966	FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	2013	FLEX
ASS.SOCIAL	ASS.SOCIAL	7	SCD713	DUSTER OROCH	2022	FLEX
ASS.SOCIAL	ASS. SOCIAL	8	JCT2G19	DUSTER	2022	FLEX
ASS. SOCIAL	BOLSA FAMIL.	9	NPI 4AJ2	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
ASS. SOCIAL	BOLSA FAMIL.	10	OAN 1838	ÔNIBUS MB 1620	2011	DIESEL
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
INFRA.	OBRA	1	NTY 8415	YAMAHA XTZ 125	2011	GASOLINA
INFRA.	DAE	2	NJT 6705	NXR BROZ 125	2010	GASOLINA
INFRA.	DAE	3	NJB8159	NXR 150 BROS	2010	
INFRA.	DAE	4	JZE 6844	CG TITAN 150	2004	GASOLINA
INFRA.	DAE	5	QCB 9454	YAMAHA XTZ CROSSER	2017	FLEX
INFRA.	OBRA	6	RAO 9F19	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
INFRA.	OBRA	7	RAU 9E34	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
INFRA.	OBRA	8	RAU 9F14	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
INFRA.	OBRA	9	RRR6A49	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2022	FLEX
INFRA.	OBRA	10	RRR6A57	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2022	FLEX
INFRA.	OBRA	11	RAL2A17	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2020	FLEX
INFRA.	OBRA	12	KAK7839	NXR 125 BROSS	2005	FLEX
INFRA.	OBRA	13	KAD 1454	XTZ 125 E	2005	GASOLINA
INFRA.	GUARIBA	14	PMC 0009	YAMAHA XTZ CROSSER	2016	FLEX
INFRA.	OBRA	15	RAZ 6D51	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	16	SBW 7G63	TRITON L200 OUTD	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	17	QBV 8103	CHEVROLET/S10 LTZ 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	18	QCA 8851	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	19	QBF 6505	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	20	NPI 4222	CAMIONETE S10 4X4	2017	DIESEL S10
INFRA.	APOIO	21	JZP 7327	MITSUBISHI L200	2001	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	22	NPP 8948	MITSUBISHI L200 OUTDOR	2009	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	23	QBP 9614	CAMINHÃO WK 5.150	2014	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	24	QCY 1828	CAM. WK 17.230 LIXO	2018	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	25	NPM 9217	CAM. WK 24.220 BASCULATE	2009	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	26	NPM 9157	WK 24.220 BASCULANTE PIPA	2009	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	27	QCV 2618	WK 26.280 BASCULANTE	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	28	RAW 2E42	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	29	RAU 6J92	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	30	RRI 4D16	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	31	RRO2A19	TECTOR260E30ID	2022	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	32	RAO8D09	CAMINHÃO VW 31.280	2020	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	33	RRN8G59	TECTOR 24-280	2022	DISIEL S10
INFRA.	OBRA	34	JYE 8725	ÔNIBUS MB ALIMENTAÇÃO	1995	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	35	JYE 4315	ÔNIBUS MB 1620	1995	DIESEL COMUM

FLS Nº 157

INFRA.	OBRA	36	JYE 4265	MBENZ OF 1620 TRANSPORTE	1995	DIESEL
INFRA.	OBRA	37	JYE 4335	MBENZ OF 1620 TRANSPORTE	1995	DIESEL
INFRA.	GUARIBA	38	JYH 9191	CAMINHÃO MB 1620 PIPA	2003	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	39	QBA 3954	CAM. MB ATRON 2729 BASCUL.	2013	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	40	JYQ 4396	CAM. FORD CARGO 16BASCUL.	1998	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	41	NDD7B96	CAMINHÃO FORD CARGO 2628E	2014	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	42	MBT 8916	CAM. MB LS 160 PRANCHA	2012	DIESEL COMUM
INFRA	OBRA	43	JZS6D53	MB-M.BENZ1944S PRANCHA	2004	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	44	CPV 1962	CAMINHÃO VW 24.220 LIXO	2005	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	45	PMC 0040	ROLO COMPC. XCMG XS 123	2017	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	46	PMC 0038	RETRO ESCAVADEIRA XCMG XT870BR	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	47	PMC 0002	ESCAVADEIRA KOMATSU PC 160 LC	2016	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	48	PMC 0010	ESCAVADEIRA KOMATSU PC 160	2016	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	49	PMC 0035	ESCAVADEIRA VOLVO EC140 DLM	2018	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	50	PMC 0012	PÁ CARREG. KOMATSU WA 200	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	51	PMC 0001	PÁ CARREG. XCMG ZL 30BR	2017	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	52	PMC 0032	PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 BR	2019	S10
INFRA.	OBRA	53	PMC 0006	MOTONIVELADORA CATERPILLA120K	2013	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	54	PMC 0007	MOTONIVELADORA FIATALIS FG140	2003	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	55	PMC 0011	MOTONIVELADORA CASE 845	2010	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	56	PMC 0039	MOTONIVELADORA SEM 919	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	57	PMC 0036	TRATOR DE PNEU NEW HOLLAND TT4030	2019	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	58	PMC 0042	TRATOR DE PNEU VALMET 118	2002	DIESEL
INFRA.	OBRA	59	PMC 0043	TRATOR ESTEIRA NEW HOLLAND 7D	2000	DIESEL
INFRA.	OBRA	60	PMC 0044	MOTOSSERA	******	GASOLINA
INFRA.	OBRA	61	PMC 0046	ESCAVADEIRA XCMG XE215BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	62	PMC 0047	MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	63	PMC 0048	MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	64	PMC 0049	PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 KV	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	65	PMC 0050	GRADE ARADORAHIDRAÚ 14 D	2015	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	66	PMC 0053	PÁ CARREG LIUGONCLG835H	2021	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	67	PMC 0054	MOTONIVEL XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	68	PMC 0055	RETRO ESCAVADEIRA JCB 3CX	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	69	PMC 0056	MOTONIVELA XCMGR1803BR	2021	DIESEL S10

FLS Nº 158

INFRA.	OBRA	70	PMC0057	TRATOR MASSEY FERGUS7100	2009	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	71	PMCO058	MOTONIVELADORA SANY	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	72	PMCO059	PÁ CARREGADEIRA W 200-5	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	73	PMCO60	ESCAVADEIRA XE215BR	2021	DIESEL S10
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
SAÚDE	HOSPITAL	1	QSW 5601	MERCEDES BENZ	2017	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	2	QCI 4439	PEGEOUT	2018	GASOLINA
SAÚDE	SAMU	3	QBF 0633	FORD RANGER	2012	DIESEL
SAÚDE	SAMU	4	RAK 2I68	MERCEDES BENZ	2019	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	5	OBQ 7515	MITSUBISHI L200	2014	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	6	NUE 8217	GM S10	2010	DIESEL
SAÚDE	HOSPITAL	7	RCD OG39	CAMINHONETE HILUX	2021	DIESEL S10
SAÚDE	TI	8	NJF 7315	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2008	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	9	KAD 1459	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2005	GASOLINA
SAÚDE	ENDEMIAS	10	KAD 1329	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2005	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	11	HJL 3585	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2007	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	12	QBF 9699	YAMAHA XTZ CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	SECRETARIA	13	QBU 8056	KASINSK	2012	GASOLINA
SAÚDE	VIG. SANITARIA	14	QBX 3378	FIAT STRADA 1.4WORKING	2016	FLEX
SAÚDE	VIG. SANITARIA	15	QBX 3128	FIAT STRADA 1.4WORKING	2016	FLEX
SAÚDE	MALÁRIA	16	QCP 7H24	MITSUBISHI L200	2017	DIESEL S10
SAUDE	SAUDE	17	FGD5255	DUSTER	2022	FLX
SAÚDE	DENGUE	18	QCI 4140	MITSUBISHI L200	2018	DIESEL S10
SAÚDE	PRIMÁRIA	19	RAL 0C47	MITSUBISHI L200	2020	DIESEL S10
SAÚDE	PRIMÁRIA	20	CRJ 7298	FIAT ARGO	2022	FLEX
SAÚDE	PRIMÁRIA	21	JRC 9872	FIAT ARGO	2022	FLEX
SAÚDE	ADMIN.	22	QCV 9B16	MITSUBISHI L200	2020	DIESEL S10
SAÚDE	ADMIN.	23	RAZ 6D61	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
SAÚDE	SECRETARIA	24	OAN 1878	ÔNIBUS M. BENZ IDEALE	2011	DIESEL S10
SAÚDE	GUARIBA	25	QBQ 8741	CAMIONETE GM S10	2016	DIESEL S10
SAÚDE	GUARIBA	26	RCD OH39	CAMINHONETE HILUX	2021	DIESEL S10
SAÚDE	TRÊS FRONT.	27	QBS 5971	CAMIONETE GM S10	2016	DIESEL S10
SAÚDE	TRÊS FRONT.	28	QBH 7229	YAMAHA XTZ 150CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	TRÊS FRONT	29	QBH 7789	YAMAHA XTZ 150CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	TRÊS FRONT	30	JZT 3914	YAMAHA XTZ 125	2014	FLEX
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
ESPORTE	COORDENAÇÃO	1	RAU 9F94	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX

2.4. DAS ESTIMATIVAS POR SECRETARIA SOLICITANTE

SECRETARIA	ITEM	MENSAL	ANUAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO	COMBUSTIVEL	R$ 3.333,33	R$ 40.000,00	**R$ 85.000,00**
	PEÇAS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
OBRAS	COMBUSTIVEL	R$ 250.000,00	R$ 3.000.000,00	**R$ 8.500.000,00**
	PEÇAS	R$ 308.333,33	R$ 3.700.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 150.000,00	R$ 1.800.000,00	

FLS Nº 159

EDUCAÇÃO	COMBUSTIVEL	R$ 233.333,33	R$ 2.800.000,00	**R$ 7.100.000,00**
	PEÇAS	R$ 241.666,67	R$ 2.900.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 116.666,67	R$ 1.400.000,00	
PLANEJAMENTO	COMBUSTIVEL	R$ 3.333,33	R$ 40.000,00	**R$ 95.000,00**
	PEÇAS	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
AÇÃO SOCIAL	COMBUSTIVEL	R$ 7.500,00	R$ 90.000,00	**R$ 230.000,00**
	PEÇAS	R$ 7.083,33	R$ 85.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 4.583,33	R$ 55.000,00	
SAÚDE	COMBUSTIVEL	R$ 58.333,33	R$700.000,00	**R$ 1.550.000,00**
	PEÇAS	R$ 41.666,67	R$ 500.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 29.166,67	R$ 350.000,00	
AGRICULTURA	COMBUSTIVEL	R$ 16.666,67	R$ 200.000,00	**R$ 370.000,00**
	PEÇAS	R$ 8.333,33	R$ 100.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 5.833,33	R$ 70.000,00	
MEIO AMBIENTE	COMBUSTIVEL	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	**R$ 70.000,00**
	PEÇAS	R$ 2.083,33	R$25.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
FINANÇAS	COMBUSTIVEL	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	**R$ 115.000,00**
	PEÇAS	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
GABINETE	COMBUSTIVEL	R$ 16.666,67	R$ 200.000,00	**R$ 380.000,00**
	PEÇAS	R$ 8.333,33	R$ 100.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 6.666,67	R$ 80.000,00	
ESPORTE	COMBUSTIVEL	R$ 833,33	R$ 10.000,00	**R$ 30.000,00**
	PEÇAS	R$ 833,33	R$ 10.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 833,33	R$ 10.000,00	

3. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO;

3.1. A presente contratação tem como objetivo oferecer serviços de **administração, gerenciamento e controle de frota para abastecimento (todos os tipos de combustíveis, lubrificantes, aditivos e derivados), manutenção operacional** preventiva e corretiva com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados por meio de sistema informatizado para atender a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, **que compõem o patrimônio do Município de Colniza/MT**. A principal importância da atividade meio é garantir a operacionalização para andamento das atividades finalísticas, atividades estas, atreladas às funções essenciais desta Municipalidade, de forma contínua, eficiente, econômica, segura e confiável. Trata-se de serviço contínuo, necessário à

Administração no desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer a continuidade de suas atividades.

3.2. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

3.3. Busca-se com a referida contratação alcançar maior presteza e eficiência na realização de serviços de conservação e manutenção da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, **que compõem o patrimônio do Município de Colniza/MT;** primando-se pela otimização da qualidade no trato para com o bem público, com estreita observância dos critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade. Por essa razão a contratação, não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de serviço de administração, visando contribuir com clareza à aplicação de recursos destinados a demanda com oficina mecânica e outros serviços automotivos e ainda abastecimento, com isso busca-se obter controle padronizado sobre os serviços contratados;

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS;

4.1. Há no mercado várias empresas de gestão de frota que prestam serviço de administração e gerenciamento de abastecimento por meio de sistema de informação capaz de municiar o cliente com relevantes informações a respeito das transações realizadas, como data, horário, quilometragem e motorista, dentre outros. Outrossim, é corriqueiro em diversos fornecedores o fornecimento de relatórios gerenciais, o suporte à operacionalização do sistema e a oferta de alternativas de pagamento por intermédio de Central de Atendimento.

4.2. As empresas potencialmente candidatas ao certame operam a manutenção automotiva, propriamente dita, por intermédio de rede credenciada (incontáveis estabelecimentos pulverizados em todo o território nacional), prática de mercado amplamente adotada por diversos fornecedores;

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES;

5.1. Empresa Gestora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para abastecimento via cartão magnético e/ou similar (incluso todos os combustíveis, lubrificantes, arla 32, aditivos e derivados em geral) e manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/ higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, bem como monitoramento e rastreamento veicular, transmissão de dados GPS/GSM/GRPS e Via Satélite, acesso via internet 24 horas pelo usuário, com cobertura nacional, envio de relatório do rastreamento, gerenciamento contínuo do plano de rotas e emissão de alertas automáticos através de e-mails e/ ou SMS, desligamento e acionamento da ignição do veículo, antecipando-se a problemas de prazos e percursos, incluindo o fornecimento de 218 (duzentos

FLS Nº 161

e dezoito) equipamentos de rastreamento, homologados pela ANATEL e pela ABNT, e treinamento de pessoal para o correto uso do equipamento e do software de monitoramento.

I. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de auto-gestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias 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.

A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
- Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou *e-mail*.
- Solicitação de manutenção, pelo usuário, via *Web*.
- Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/ acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços "genéricos".

O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

FLS Nº 162

No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

A senha do condutor é pessoal e intransferível.

Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.

Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.

Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.

Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

FL. Nº 163

Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.

Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: 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.

Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);

O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.

O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;

O número do contrato;

Informações da fonte pagadora;

Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e

Taxa de administração.

A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

A. DOS RELATÓRIOS

Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

Período (dia, semana, mês, datas no geral);

A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.

Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);

Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;

Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

FLS Nº 166

Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;

Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

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

Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:

O separador decimal deve ser por "vírgula";

167

Os campos com números devem estar em formato numérico;

As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por "barras";

Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".

Para os fins deste Termo, será utilizado o termo "sistema de gestão" para designar o sistema apresentado no item 13.

B. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:

Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;.

Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);

Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A.

Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;

Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

168

Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado;

Orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

C. DA REDE CREDENCIADA

A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme regras do Anexo A.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:

Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

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

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

169

Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

Possuir 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;

Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/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 e/ou diesel;

Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.

As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:

Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B;

A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência e o Anexo B, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.

Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.

A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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.

Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais

D. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

Somente fornecer peças, componentes, assessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

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 CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

171

Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.

A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios 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 em sua rede de concessionárias.

Originais, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

1ª linha, quando 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. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

172

E. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo;

Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;

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, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;

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 pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

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

O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

F. DA GARANTIA

A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

173

Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente 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, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra 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 e/ou dentro do prazo de garantia.

A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, 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 subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

G. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.

Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado 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 indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1

Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento

Tipo de Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4horas	Até 8horas
Manutenção Corretiva	Até 1dia	Até 2dias
Manutenção Corretiva–média monta	Até 2dias	Até 3dias

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

175

O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.

O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

Se o orçamento recebido for inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.

Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;

Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.

Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão.

Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.

O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.

A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.

Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2:

Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção

Valor Manutenção/Valor Venal	Veículos leves	Veículos Pesados
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

177

A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar.

A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.

O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

5.2 – FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.

O sistema deverá conter funcionalidades intuitivas e que auxiliem o usuário final na alimentação, controle e emissão de relatórios, e deve conter no mínimo:

II. 1 – DO RASTREAMENTO

A plataforma deve ser multi expansível, para que possa crescer gradativamente conforme as necessidades da contratante e possibilite a integração com outros sistemas de rastreamento de frota. Deverá permitir desde a primeira contratação o conjunto de serviços e recursos que a contratante necessitar, desde os mais simples até os mais completos.

Deverá dispor de equipamentos de ponta tanto na função GPRS, quanto da função satelital para melhor acompanhamento e segurança da frota.

Relatórios precisos, Monitoramento em tempo real eu permita que o cliente acompanhe o veículo e seu itinerário em apenas um clique.

No portal o cliente poderá monitorar em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema, Entre eles:

FLS Nº 178

- Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entra as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.
- Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.
- Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.
- Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.
- Mensagens do Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo.
- Odômetro parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido.
- Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.
- Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
- Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.
- Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado.
- Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.
- Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.
- Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.
- Horimetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
- Dashboard para visualização rápida do status da frota

179

- Relatório simplificado de condutor
- Relatório de trajeto condutor
- Ranking de km por veículo
- Consulta de CNH vencidas
- Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
- Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
- Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS

Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:

- Acompanhamentos de horas extras
- Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
- Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade
- Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
- Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
- Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado de macros.

TECLADO DE MACROS foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal serial de dados e configuração, entre outros benefícios.

Deverão ser disponibilizadas funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como:

- Inicio de viagem
- Solicito guincho
- Parada para pernoite
- Parada pela policia
- Fim de viagem

- Acidente na pista
- Solicito ambulância
- Desvio de rota
- Parada para entrega
- Reinicio de viagem
- Problema mecânico
- Aguardando carregar
- Troca de motorista
- Pista interditada
- Aguardando descarregar

➢ **RECURSOS**

- TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE
- Posição de Tracking
- Tempo para entrar em Sleep
- Posição em Sleep e Super-Sleep
- Sleep progressivo

- MODO DE POSICIONAMENTO
- Posição por tempo definido
- Variação de ângulo da proa
- Metros percorridos
- Alteração de tempo por violação

- BLOQUEIO
- Bloqueio progressivo ou seco
- Imobilização automática
- Comando de bloqueio por sistema
- Bloqueio ou desbloqueio por senha
- Desbloqueio por iButton ou RFID
- Inversão polaridade de bloqueio
- Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- Bloqueio por excesso de velocidade

- SENSORES
- Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante

- Dispensa o uso de rele para inversão
- Tipo de sensor configurável
- Tempo para atuação configurável
- Contagem de horímetros independentes
- Uso em hidrômetros com pulsos
- Sensor de chuva, caçamba e betoneiras

- TEMPERATURA
- Lê 10 sensores simultâneos
- Comunicação One-Wire
- Medição de -55°C a +125°C
- Erro de 2%
- Tempo de leitura 5 segundos

- IDENTIFICAÇÃO IBUTTON
- Leitura ilimitada de iButtons
- Cadastro interno de até 8.192 motoristas
- Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros
- Funcionamento de -10°C a +85°C
- Distância do leitor até 10 metros
- Comunicação One-Wire

- TECLADO
- Compatível com teclado Numérico ou Alfa
- Controle de portas
- Senhas individuais por motorista
- Senha master
- Inteligência embarcada no rastreador
- Macros inteligentes
- Função de entregas e da ANTT

- ALVOS
- 16 alvos embarcados
- Regra de bloqueio ou desbloqueio
- Tolerância em metros

- ACELERÔMETRO
- Três eixos, máximo de 8 G's

- Mudança de tempo de posição
- Alerta de furto / movimento suspeito
- Aceleração e frenagem bruscas
- Inclinômetro
- Sensibilidade configurável

- FUNÇÕES SIMCARD
- Envio de SMS
- Informação número do SIM (ICCID)
- Controle por PIN
- Dados de ERB / LBS

- CERCA ELETRÔNICA
- 64 cercas embarcadas
- Controle de velocidade máxima
- Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca
- Cadastro de 3 até 30 vértices

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR
- Envio de posição a cada 5 minutos
- Chaveamento automático entre Satélite e GPRS
- Mudança automática do tempo de posição
- Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202
- Comunicação dupla via
- Recebimento de comandos via satélite
- Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital

- **CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS**
- Rastreador 4G, 3G e 2G
- Localização por GPS e GNSS
- Comunicação Celular e Satelital
- Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
- Possui bateria interna recarregável
- Principais Funções
- Comunicação Satelital Integrada
- Economia de dados do CHIP

FLS Nº 183

- Atualização remota do firmware
- Bloqueio Progressivo
- Entradas e saídas configuráveis
- Resistente a água
- Telemetria
- Memória para 9 mil eventos

- MODEM CELULAR
- GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- SMS Dupla via
- Detecção de Jammer
- Homologado na Anatel
- Sensibilidade -109dBm
- Posicionamento por LBS

II. 2 – DO GERENCIAMENTO E ABASTECIMENTO

Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

E. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) Cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

FLS Nº 184

c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);
- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
- Dados da vida mecânica do veículo.

d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Nome;
- CPF;
- CNH e categoria;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo (se houver);
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

FLS Nº 185

g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- Identificação da CONTRATANTE;
- Identificação do veículo: placa, marca, modelo
- Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Identificação do condutor (nome e matrícula);
- Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
- Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;

186

- Valor unitário e total da transação;
- Data e hora da transação.

o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

p) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

q) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

r) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

F. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;

b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;

c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

- Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
- Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- Reposição do nível do óleo do motor;
- Serviço de conserto de pneus;

FLS Nº 187

- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
- Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
- Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
- Fornecimento de extintor de incêndio veicular.

d) Manutenção preventiva e corretiva:
Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

- Motor;
- Sistema de embreagem;
- Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
- Sistema de alimentação e injeção a diesel;
- Sistema de transmissão;
- Sistema de direção;
- Sistema de suspensão;
- Sistema de freios;
- Sistema de arrefecimento, ventilação;
- Sistema de escapamento;
- Sistema elétrico em geral.

e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).

f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

g) Alinhamento e Balanceamento:

- Serviços de alinhamento de direção;
- Serviços de balanceamento de rodas;
- Serviços de cambagem, caster e convergência;
- Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
- Serviços de desempeno de rodas.

h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador

FLS Nº 188

da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**

i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**

j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.

l) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

G. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível em todo o território nacional, e garantia de abastecimento a cada 200 Km em todo o Estado de Mato-Grosso, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:

I. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a Contratante.

II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;

III. Pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP- e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

IV. Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

V. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da

FL. 189

Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

VI. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

VII. Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sitio da ANP: https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento.

VIII. Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

IX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

X. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

XI. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;

XII. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);

XIII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de "Ordem de Serviço";

XIV. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;

XV. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

XVI. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

XVII. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

XVIII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

XIX. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE,

FLS Nº 190

bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;

XX. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

XXI. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;

XXII. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

XXIII. De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

XXIV. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

XXV. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

XXVI. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XXVII. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

XXVIII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

XXIX. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;

XXX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item "3" deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

H. MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE.

FLS Nº 191

Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;
- Elementos do sistema de freio.

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de Combustível
- Quantidade em litros adquiridos
- Valor unitário por tipo de combustível
- Valor total da operação em R$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado

FLS 192

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Histórico de manutenção dos veículos;

g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

h) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

i) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas - contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

i. Despesas de abastecimento:

- Identificação do posto (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade de litros
- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional)
- Natureza do serviço utilizado

ii. Despesas de manutenção:

- Identificação da oficina (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- Serviços executados
- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação

193

- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

iii. Despesas de higienização:

- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da higienização
- Tipo de serviço executado
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

j) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

k) Tempo de imobilização por veículo;

l) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

m) Custos por Km e indicadores por veículo;

n) Tempo de garantia de peças e serviços;

o) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;

b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;

c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;

d) Relação dos fornecedores credenciados;

e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;

f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;

FLS Nº 194

g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;

h) Relatório de condutores por veículo;

i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;

j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;

b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;

c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1. Para o abastecimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, oficial do Município de Colniza a DETENTORA DA ATA fornecerá cartões magnéticos para todos os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota, relacionada no Anexo I;

6.1.2. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo MUNICÍPIO, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.

6.1.3. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.

6.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento do abastecimento, esta senha e o saldo disponível no cartão para abastecimento.

Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de

relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão;

6.1.5. A DETENTORA DA ATA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços, sendo no mínimo um posto de combustível a cada 200 km.

6.1.6. A DETENTORA DA ATA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para o MUNICÍPIO.

6.1.7. Apresentar, sempre que o MUNICÍPIO solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista, do posto credenciado, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível, etc.

6.1.8. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.

6.1.9. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pelo Município de Colniza.

6.1.10. A DETENTORA DA ATA deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.

6.1.11. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de postos conveniados.

6.1.12. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.

6.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.

6.1.14.DETENTORA DA ATA deverá fornecer um sistema informatizado via internet – WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela DETENTORA DA ATA, para atender a frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do Município de Colniza, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao MUNICÍPIO.

6.1.15. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, do Município de Colniza, gerida pelo MUNICÍPIO e pela DETENTORA DA ATA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela DETENTORA DA ATA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do MUNICÍPIO, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.

FLS Nº 196

6.1.16. A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do MUNICÍPIO, que possibilite os servidores da DETENTORA DA ATA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo (a) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, adquirido (a) pelo MUNICÍPIO.

7. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA;

07.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

07.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

08. DO TREINAMENTO

08.1. A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial, em até 10 (dez) dias uteis após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo MUNICÍPIO, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

10.1.1. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Colniza, em local a ser definido pelo MUNICÍPIO, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento

09 – DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO

09.01. O valor global do presente contrato é fixado em R$ .....(.....), sendo pago conforme cronograma de pagamento (.....) parcela(s), a serem pagas mediante a apresentação de nota fiscal carimbada e assinada pela secretaria solicitante, devendo indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição(ões do(s) produto(s), número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal do(s) produto(s) adquirido(s) contendo a identificação do(s) mesmo(s), devendo ser entregue somente com autorização expressa da Secretaria solicitante, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável, se a lista da empresa estiver compatível com a lista de solicitação da secretaria procedera então ao devido pagamento.

10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

FLS Nº 197

10.01. Os pagamentos serão efetuados, em média 30 (trinta) dias após o fornecimento das peças/ combustível/serviço a ser emitida constando o valor da peça/combustível/serviço, o percentual de desconto registrado no processo licitatório, o valor do desconto por peça/combustível/serviço e o valor final individualizado de cada peça/combustível/serviço.
10.02. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) serviços fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável,
10.2.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023:
10.03. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao CONTRATADO o e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Colniza;
10.04. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.
10.05. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.
10.06. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.
10.07. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.
10.08. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Colniza, conforme previsão orçamentária;
10.09. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante;

11 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.01. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

12 - DO PRAZO DE ENTREGA

12.01. O presente CONTRATO entra em vigor a partir da data de sua assinatura e o término de sua vigência se dará na data de ..... de ..... de.....
12.02. Os prazos de execução e vigência do CONTRATO terá validade até ..... de ..... de ....., podendo ser renovado por igual período de ..... (.....) meses de acordo com interesse das partes pelo prazo previsto em Lei para produtos continuados.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.01. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor pactuado a partir da data da execução e aceitação do(s) serviço(s).

198

13.01.01. A Empresa CONTRATADA deve manter atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico (e-mail) no tempo em que durar a prestação dos serviços, sob pena de multa contratual prevista no item 10.1 da minuta.

13.02. O CONTRATANTE promoverá sobre os pagamentos efetuados ao CONTRATADO, todos os descontos das importâncias correspondentes aos eventuais danos causados pelo CONTRATADO, oriundos de dolo, culpa, imprudência, imperícia ou negligencia.

13.03. O CONTRATADO deverá fornecer o(s)/serviço(s) conforme o dia e o objeto do contrato.

13.04. O CONTRATADO fica obrigado a:

13.04.01. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do(s) serviço(s) de que trata este contrato, sem prévia autorização e parecer técnico da Administração.

13.04.02. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis.

13.04.03. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

13.04.04. Fornecer o(s) serviço(s) mediante a apresentação de documento com carimbo e assinatura de servidor competente da Prefeitura Municipal de Colniza autorizando o fornecimento do(s) serviço(s) solicitado;

13.04.05.A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 1 reposição ao ano.

13.04.06. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes do fornecimento do(s) serviço(s), tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao produto, impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital;

13.04.07. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso não tenha interesse no contrato, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.

13.04.08. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação do(s) serviço(s), bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.

13.04.09. O CONTRATADO será remunerado exclusivamente através dos valores unitários contidos na Ata, sendo vedada a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento (s) adicional (ais); aposição de assinatura em documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza, além de solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários à execução do(s) serviços.

199

13.04.10. A empresa CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

13.04.11. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.

13.05.01 A contratada deverá credenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços de manutenção corretiva e preventiva, empresas autorizadas no fornecimento de peças e acessórios originais e genuínos conforme tabela do fabricante de veículos, inclusive concessionárias dos fabricantes, na capital e no interior do estado.

13.05.02. Credenciar o máximo possível de empresas, sendo no mínimo 03 empresas por segmento;

13.05.03. Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução dos serviços e revisões. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantia.

13.05.04 Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.05.05. Manter durante toda a execução do contrato ou ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.05.06 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

13.05.07. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.05.08. 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 bem de terceiros;

13.05.09. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte por guinchamento em suspenso, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.

13.05.10. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

13.06.01. Deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.

13.06.02. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

FLS Nº 200

13.06.03. Deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

13.06.04. Providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.01. Fica designado a exercer a função de fiscal de contratos, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/1993 os servidores previamente nomeados através de ato do gestor Decreto nº 140/GP/2022 pela execução e acompanhamento dos contratos ou demais documentos congêneres deste processo, devendo os referidos fiscais realizar a devida prestação de contas sobre a execução e acompanhamento do instrumento a secretaria municipal de administração.

14.02. Fica designado para exercer a função de fiscal do presente contrato nos termos do Decreto nº 140/GP/2022, ao qual competira fiscalizar, receber e dirimir as dúvidas que surgirem no custo do fornecimento do objeto do presente contrato. (Art. 67 da Lei nº 8.666/93).

14.03. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições, técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos (ar. 70 da Lei nº 8.666/93).

15 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.01. A rescisão contratual poderá ser:

I. Amigável –por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal, não cabendo qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

II. Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do Art. 78 da Lei 8.666/93.

III. Judicial – nos termos da legislação processual.

15.02. O CONTRATADO reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

15.03. O presente contrato obedecerá a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente contrato.

16 – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

16.01. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, bem como recusa da retirada de Nota de Empenho, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 87, da Lei 8.666/93:

I. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa de retirar o respectivo instrumento;

II. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho pelo descumprimento do instrumento de convocação para assinatura do termo contratual;

III. Multa moratória, não compensatória, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da nota de empenho pela impontualidade no cumprimento das obrigações pactuadas;

IV. Multa compensatória equivalente ao valor integral do fornecimento não realizado, limitado a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho, pela rescisão determinada por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Colniza, no caso de inexecução parcial ou total de quaisquer das obrigações estipuladas;

V. Caso o CONTRATADO não cumpra as condições estabelecidas no presente CONTRATO suspensa de licitar e impedida de contratar temporariamente com o Município de Colniza, pelo prazo de até 02 (dois) anos; declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.

VI. As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2°, do art. 87, da Lei 8.666/93.

VII. Na hipótese de o CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará o CONTRATADO sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.

VIII. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

IX. O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender o fornecimento do CONTRATO, se for constatada pela fiscalização falhas no fornecimento e/ou caso requeiram justificadamente o motivo.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.01. O CONTRATADO declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

17.01.01. A CONTRATANTE terá direito a vistoriar as instalações do local de prestação de serviço (s) do contratado.

17.02. A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO, no que concerne o fornecimento do(s) produto(s) e as suas consequências e implicações.

17.03. Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o não fornecimento do(s) serviço(s) ou seu retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante o CONTRATADO, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto do Código de Processo Civil.

17.04. Igualmente, se verificada na execução do objeto ora contratado, a superveniência de insolvência, concordata ou falência do CONTRATADO, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

FLS Nº 202

17.05. O CONTRATANTE reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do(s) serviço(s) contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

18 – DO FORO

18.01. Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato fica eleito o foro da Comarca a de Colniza/MT.

18.02. E por estarem justos e contratados as partes firmam o presente Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam, destinando três vias para o CONTRATANTE e uma via para ao CONTRATADO.

Colniza MT, ..., de ..... de 2023.

_____
XXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
Contratante

_____
(NOME)
Pessoa Jurídica
Contratada

TESTEMUNHAS:

1_____
NOME:
CPF:

2_____
NOME:
CPF:

203

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11.894/2022

A Prefeitura Municipal de Colniza - MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o objeto é o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT."** Rege a presente licitação, o decreto federal 10.024/2019, o Decreto Municipal nº. 160/2009, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **27 de janeiro de 2023, às 09:00 (horário de Brasília), através da Plataforma BLL COMPRAS,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais nº 207, Centro, Colniza - MT. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de licitação ou no site **www.bllcompras.com** / www.colniza.mt.gov.br-licitacao. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571-1000.**

Colniza - MT, 16 de janeiro de 2023.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Substituto

Makaulli G. de Souza
Pregoeiro Substituto

Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas
Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 12 Nº 2812 – Página 38
Divulgação sexta-feira, 20 de janeiro de 2023 Publicação segunda-feira, 23 de janeiro de 2023

FLS Nº 704
Fls 712

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br e no **pncp.gov.br (https://pncp.gov.br/app/editais?q=&&status=recebendo_proposta&pagina=1)**.

DA SESSÃO PUBLICA:
é **Recebimento das propostas**: A partir da publicação;
é **Do encerramento do recebimento das propostas**: 24 de Janeiro de 2023 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF);
é **Início da sessão de disputa de preços**: 24 de Janeiro de 2023 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF)
é **Fim da sessão de disputa de preços**: 24 de Janeiro de 2023 às 14:00 horas (Horário de Brasília - DF)
é **Endereço eletrônico da disputa**: www.licitanet.com.br

Canarana – MT, 19 de Janeiro de 2023.

ILNEIDE LOPES DA COSTA
Agente de Contratação

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023
REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de *peças* para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Canarana-MT**, de acordo com as especificações do edital e anexos, na modalidade **Pregão Presencial** no dia **02.02/2023 às 13h30min (Horário de brasília)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoescanarana@gmail.com** ou no endereço eletrônico www.canarana.mt.gov.br.

Canarana-MT, 19 de Janeiro de 2023

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA
Pregoeiro Oficial

PROCESSO SELETIVO

Processo Seletivo 001/2022
Edital de Convocação Nº 007/2023

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, homologado pelo decreto nº 3364 de 12 de dezembro de 2022

RESOLVE TORNAR PÚBLICO
O presente Edital que estabelece a convocação, para fins de suprimento cargos em caráter temporário no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social como segue:

CARGO: PSICÓLOGO PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDE)

CANDIDATO CARGO PROCESSO SELETIVO
Anna Paula Cabral Gomes Psicólogo 001/2022
Cristiane Simete Lindemann Psicólogo 001/2022

As candidatas convocadas terão 05 (cinco) dias contados a partir da publicação do presente edital, para se apresentarem e manifestarem sobre a aceitação ou não do cargo no departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 19 de janeiro de 2023

Fábio Marcos Pereira de Faria
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

ATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO - RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023 - REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT - Altamir Kurten, torna público, para conhecimento dos interessados, que as empresa **AMANDA DUTRA RODRIGUES**, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E PREDIAL PARA MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO NA GARAGEM MUNICIPAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E MATERIAIS ELÉTRICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CLÁUDIA/MT"**.

Cláudia/MT, 19 de Janeiro de 2023.

Altamir Kurten
Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.543/2022

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL. A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO, MEDIANTE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO E FORNECIMENTO DE IMAGENS POR MEIO DE CIRCUITO FECHADO (CFTV), COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, SOB REGIME DE COMODATO, que serão prestadas nas condições estabelecidas no Termo de Referência- Anexo I do Edital do Pregão nº 02/2023.** Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **30 de janeiro de 2023, às 08:00 (oito) horas,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais nº 207, Centro, Colniza - MT. O Edital estará disponível no site www.colniza.mt.gov.br, este setor não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571- 1000.**

Colniza - MT, 17 de janeiro de 2023

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Substituto

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11.894/2022

A Prefeitura Municipal de Colniza - MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o objeto é o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT."** Rege a presente licitação, o decreto federal 10.024/2019, o Decreto Municipal nº. 160/2009, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **27 de janeiro de 2023, às 09:00 (horário de Brasília), através da Plataforma BLL COMPRAS,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais nº 207, Centro, Colniza - MT. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de licitação ou no site **www.bllcompras.com** / www.colniza.mt.gov.br-licitacao. Quaisquer duvidas contatar pelo telefone **(066) 3571-1000.**

Colniza - MT, 16 de janeiro de 2023

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Substituto

AVISO DE REVOGAÇÃO LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 48/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.992/2022

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT, torna público e para conhecimento das licitantes e de quem mais interessar possa, que por razões de interesse público, resolve REVOGAR o Pregão Presencial nº 48/2022, Processo administrativo nº 8.922/2022, que tinha por objeto a **PRESTAÇÃO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO – SESMT, A FIM DE ELABORAR, IMPLANTAR E GERENCIAR O PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) E O PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO). AINDA, ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), LAUDO DE INSALUBRIDADE (LI), LAUDO DE PERICULOSIDADE (LP) E SERVIÇO DE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO.**

A revogação de licitações, utilizando-se do juízo de discricionariedade, levando-se em consideração a conveniência do órgão licitador em relação ao interesse público, é medida perfeitamente legal, consoante doutrina e jurisprudência sobre o assunto. Conforme ensina

MBM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
OFÍCIO Nº 025/2023/SME COLÍDER, 13 DE JANEIRO DE 2023.

Senhor Secretário:

Solicitamos a publicação de licença prêmio dos profissionais de Educação

LICENÇA PRÊMIO

Escola Gustavo Guaragni Vieira da Silva				
NOME	CARGO	PERÍODO	Total dias	Período aquisitivo
1. Adriana Maria Ribeiro da Silva	Cozinheira	01/02/23 a 02/03/23	30	2015/2020

Escola Fábio Ribeiro da Cruz				
NOME	CARGO	PERÍODO	Total dias	Período aquisitivo
1. Ilson Moreira	Professor	22/02/23 a 03/03/23	10	2015/2020

Atenciosamente,

Ao Senhor Carlos Frederico Carvalho de Oliveira,

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas,

Colíder/MT.

MBM

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

LICITAÇÃO-CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11.894/2022

A Prefeitura Municipal de Colniza - MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o objeto é o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.** " Rege a presente licitação, o decreto federal 10.024/2019, o Decreto Municipal nº 160/2009, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **27 de janeiro de 2023, às 09:00 (horário de Brasília), através da Plataforma BLL COMPRAS,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais nº 207, Centro, Colniza - MT. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de licitação ou no site **www.bllcompras.com** / www.colniza.mt.gov.br-licitacao. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571-1000.**

Colniza - MT, 16 de janeiro de 2023.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Substituto

ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº 07, DE 16 DE JANEIRO DE 2023

PORTARIA Nº 07, DE 16 DE JANEIRO DE 2023

O Presidente da Câmara Municipal de Colniza/MT, no uso legal de suas atribuições estabelecidas em Lei;

Considerando a melhor organização dos trabalhos do Poder Legislativo, referente a adequações de cargos e carreira dos servidores;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica adiada a 1ª (Primeira) Sessão Extraordinária do dia 16/01/2023, para o dia 18/01/2023, às 08h30min.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se Palácio Vereador Mauro Mendes, Colniza – MT, em 16 de janeiro de 2023.

EZEQUIAS DEDÉ DE SOUZA

Presidente

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação nos locais de costume, átrio da Câmara e Recinto do Paço Municipal.

Colniza/MT, 16 de janeiro de 2023.

Ezequias Dedé de Souza

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PORTARIA Nº. 43/2023 DE: 11.01.2023

PORTARIA Nº. 43/2023

DE: 11.01.2023

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE,

Art. 1º. DESIGNAR os servidores relacionados abaixo, para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL,** nesta municipalidade.

Ø José Antônio Contin – Técnico Agrícola, e

Ø Leonardo Gonçalves De Lima – Diretor de Departamento.

Art. 2º. A Comissão ora nomeada terá por finalidade fiscalizar propriedades e empreendimentos que tenham apresentado requerimento de Licenciamento Ambiental ao órgão Ambiental Municipal.

Art. 3º. Os Servidores ora designados não perceberão remuneração pelos trabalhos que trata esta Portaria.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 082, de 25 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 11 dias do mês de janeiro do ano de 2023.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA 006/2023

GLEYSCLER BELUSSI RIBEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2021/2022, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei.

RESOLVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023
Processo Administrativo nº. 11.894/2022

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023,** VALIDADE 12 MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.** O fornecedor vencedor encontra-se indicado conforme segue:

SAGA COMERCIO SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA, CNPJ: 05.870.713/0001-20, perfazendo o valor total de **R$ 18.985.024,20 (dezoito milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, vinte e quatro reais e vinte centavos).**

Colniza - MT, 02 de fevereiro de 2023.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Substituto

Makaulli G. de Souza
Pregoeiro Substituto

907

930

VALOR TOTAL: R$ 110.250,00 (Cento e dez mil e duzentos e cinquenta reais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

LICITAÇÃO

AVISO DE CANCELAMENTO -
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 REGISTRO DE PREÇOS (CONFORME LEI Nº 10.520/2002)

O Município de Cláudia – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Publico para conhecimento dos interessados, que por ter identificado algumas inconsistências no Termo de Referência que merecem ser corrigidas e por razões de interesse da administração decide CANCELAR o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023 R.P.** tendo como objeto "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA COMPUTADOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE CLÁUDIA/MT**". Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, ou através do telefone (66) 3546-3100. Cláudia – MT, 02 de FEVEREIRO de 2023

ALTAMIR KURTEN
Prefeito Municipal

SHIRLEY YOTZCHETZ
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 496/2023

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fara LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL SRP. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP P13, RECARGA EM BOTIJÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO GLP P13 E ÁGUA MINERAL (GALÃO DE 20 LITROS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES.** Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 160/2009, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrera no dia **16 de fevereiro de 2023, às 08:00 (oito) horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais nº 207, Centro, Colniza – MT. O Edital estará disponível no site www.colniza.mt.gov.br, este setor não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento aqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer duvidas contatar pelo telefone **(066) 3571-1000.**

Colniza - MT, 02 de fevereiro de 2023

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Substituto

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E PRORROGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.449/2022

O Município de Colniza/MT, por meio de seu Pregoeiro Substituto, torna se publico o PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2022. OBJETO **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS PERMANENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT.** Sendo que a sessão de habilitação e abertura de propostas que ocorreria no dia 02/02/2023 as 08h00min (Horário de Cuiaba/MT) foi declarada **DESERTA**, por ausência de participantes/interessados. Porém a mesma ficara remarcada para o dia **15/02/2023** às 08h00min (Horário de Cuiaba/MT)

Colniza - MT, 02 de fevereiro de 2023

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Substituto

EXTRATO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº02/2023
Processo Administrativo nº. 11.543/2022

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA. MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2023**, VALIDADE 12 MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial. Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO, MEDIANTE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO E FORNECIMENTO DE IMAGENS POR MEIO DE CIRCUITO FECHADO (CFTV), COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, SOB REGIME DE COMODATO**, que serão prestadas nas condições estabelecidas no Termo de Referencia- Anexo I do Edital do Pregão nº 02/2023. O fornecedor vencedor encontra-se indicado conforme segue

IMOLÁVEL COLNIZA COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA, CNPJ: 14.425.282/0001-83, perfazendo o valor total de **R$ 324.664,52 (trezentos e vinte e quatro mil seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**

Colniza - MT, 02 de fevereiro de 2023

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Substituto

EXTRATO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023
Processo Administrativo nº. 11.894/2022

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA. MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023**, VALIDADE 12 MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL; SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.** O fornecedor vencedor encontra-se indicado conforme segue

SAGA COMERCIO SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA, CNPJ 05.870.713/0001-20, perfazendo o valor total de **R$ 18.985.024,20 (dezoito milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, vinte e quatro reais e vinte centavos)**

Colniza - MT, 02 de fevereiro de 2023

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Substituto

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO
DISPENSA DE LICITACAO Nº 001/2023

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através do Presidente da Comissão de Licitação **JOSÉ OLIVEIRA FALCÃO**, torna publico aos interessados que realizara licitação na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO – **EDITAL nº 001/2023**, tendo como objeto DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE (FRETE) DA CIDADE DE MONTE VERDE – MT A COMODORO/MT, DE 03 (TRÊS) IMPLEMENTOS AGRICOLAS, SENDO 01 DISTRIBUIDOR DE CALCÁRIO E FERTILIZANTES, E 02 CARRETAS AGRICOLA METALICAS", cuja abertura ocorrerá as **09:00** horas do **dia 03/02/2023**, na sala de licitação, situada na Rua Rio de Janeiro nº 280 – Bairro Tantolia – CEP: 78.310-000 – Comodoro – MT. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações e no site www.comodoro.mt.gov.br. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0xx65) 3268-2404 com a Presidente/Equipe de apoio das 8:00 as 12:00 horas.

Comodoro – MT, 02 de Fevereiro de 2023

JOSÉ OLIVEIRA FALCÃO
Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO
DISPENSA DE LICITACAO Nº 002/2023

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através do Presidente da Comissão de Licitação **JOSÉ OLIVEIRA FALCÃO**, torna publico aos interessados que realizara licitação na modalidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO – **EDITAL nº 002/2023**, tendo como objeto DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PINTURA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS INSTALAÇÕES FISICAS DO CENTRO DE ESPORTE LOURENÇO NAMBIKWARA, NO MUNICIPIO DE COMODORO/MT, cuja abertura ocorrerá as **10:00** horas do **dia 03/02/2023**, na sala de licitação, situada na Rua Rio de Janeiro nº 280 – Bairro Tantolia – CEP: 78.310-000 – Comodoro – MT. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações e no site www.comodoro.mt.gov.br. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0xx65) 3268-2404 com a Presidente/Equipe de apoio das 8:00 as 12:00 horas.

Comodoro – MT, 02 de Fevereiro de 2023

JOSÉ OLIVEIRA FALCÃO
Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO MT
AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 01/2022

FLS Nº 208

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023
Processo Administrativo nº. 11.894/2022

O prefeito do município de Colniza, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da lei 8.666/93 e alterações, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo Nº. 11.894/2022, HOMOLOGA a empresa: **SAGA COMERCIO SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA, CNPJ: 05.870.713/0001-20**, no objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.**

Colniza – MT, 02 de fevereiro de 2023.

MILTON DE SOUZA AMORIM
Prefeito Municipal

209

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023
Processo Administrativo nº. 11.894/2022

O Prefeito do Município de Colniza, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da lei 8.666/93 e alterações, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo 11.894/2022, **Adjudica** a (s) empresa (s): **SAGA COMERCIO SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA, CNPJ: 05.870.713/0001-20** no objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.**

Colniza – MT, 02 de fevereiro de 2023.

MILTON DE SOUZA AMORIM
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

LICITAÇÃO-CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023

Processo Administrativo nº. 11.894/2022

O prefeito do município de Colniza, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da lei 8.666/93 e alterações, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo Nº. 11.894/2022, HOMOLOGA a empresa: **SAGA COMERCIO SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA, CNPJ: 05.870.713/0001-20**, no objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.**

Colniza – MT, 02 de fevereiro de 2023.

ILTON DE SOUZA AMORIM

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO-CONTRATOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023

Processo Administrativo nº. 11.894/2022

O Prefeito do Município de Colniza, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da lei 8.666/93 e alterações, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo 11.894/2022, **Adjudica** a (s) empresa (s): **SAGA COMERCIO SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA, CNPJ: 05.870.713/0001-20**, no objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.**

Colniza – MT, 02 de fevereiro de 2023.

MILTON DE SOUZA AMORIM

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO-CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8.449/2022

O Município de Colniza/MT, por meio de seu Pregoeiro Substituto, torna se público o PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04/2022. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS PERMANENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT.** Sendo que a sessão de habilitação e abertura de propostas que ocorreria no dia 02/02/2023 às 08h09min (Horário de Cuiabá/MT) foi declarada **DESERTA**, por ausência de participantes/interessados. Porém a mesma ficará remarcada para o dia **15/02/2023** às 08h00min (Horário de Cuiabá/MT).

Colniza - MT, 02 de fevereiro de 2023.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Substituto

LICITAÇÃO-CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 498/2023

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL SRP. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VASILHAME DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP P13, RECARGA EM BOTIJÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP P13 E ÁGUA MINERAL (GALÃO DE 20 LITROS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 MESES.** Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 160/2009, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **16 de fevereiro de 2023, às 08:00 (oito) horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais nº 207, Centro, Colniza - MT. O Edital estará disponível no site www.colniza.mt.gov.br, este setor não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571- 1000.**

Colniza - MT, 02 de fevereiro de 2023.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Substituto

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 023/GP/2023

PORTARIA Nº023/GP/2023, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

ART. 1º - Exonerar a pedido, nos moldes do Art. 41 da Lei Municipal nº 499/2011 – Estatuto do Servidor Público, o Servidor **Décio de Ávila Melo**, matrícula nº. 6924-2, Concursado no Cargo de Motorista de Veículo Pesado, 40 horas semanais, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, 01 de fevereiro de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorizações da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 01 de fevereiro de 2023.

Elvira Mund da Costa
Secretaria Adjunta de Administração

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

ZACARIAS ANTUNES MAGALHAES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

FLS Nº 211

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

941

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2023- GERENCIAMENTO DE FROTAS
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 000007/2023 – **PREGÃO ELETRÔNICO –SRP 01/2023**, com VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, não podendo ser prorrogada.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Colniza/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, com sede na Avenida dos pinhais nº 207 bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MILTON DE SOUZA AMORIM, nomeado por meio de instrumento de mandato, portador do CPF nº 795.771.991-00 e RG nº 217522 SSP/MT, residente e domiciliado nesta cidade de Colniza - MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo de prefeito, doravante chamado simplesmente de CONTRATANTE, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no **CNPJ: 05.870.713/0001-20**, situada a RUA ORIENTE TENUTA Nº 09, quadra 01, bairro CONSIL, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pela senhora ELEIDE MARIA CORRÊA, portadora da carteira de identidade RG nº 0607983-0 e do CPF nº 317.873.121-00, nas quantidades estimadas, de acordo com as classificações por elas alcançadas por item atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber ao Decreto Municipal nº 030/2019, e 068/2017 em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.**

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. Esta Ata terá validade de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial, não podendo ser prorrogada.

2.2. O prazo mencionado acima será improrrogável, exceto quando:

I. Havendo saldo remanescente e, dentro do prazo de vigência da Ata, a secretaria solicitante firme contrato com o fornecedor;

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/YJW87Q-4YW4B-UZAH5-82Y8335-000

942

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE TOTAL	Taxa de Administração %	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (COM TAXA)
01	FORNECIMENTO DE **COMBUSTÍVEL** ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 7.165.000,00	0,00 %	R$ 7.165.000,00
02	FORNECIMENTO PARCELADO DE **PEÇAS E ACESSÓRIOS** AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUÍNOS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 7.505.000,00	0,00%	R$ 7.505.000,00
03	PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUÍDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	Reais	R$ 3.855.000,00	0,00 %	R$ 3.855.000,00
TOTAL GERAL (SEM TAXA) =	**R$ 18.525.000,00**		**TOTAL GERAL (COM TAXA) =**		**R$ 18.525.000,00**

Item	DETALHAMENTO	QUANT. Veículos	Unid. De Med.	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total
04	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS.	168	Mensal / Por Veículo	R$ 71,40	R$ 11.995,20	R$ 143.942,40
05	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO	50	Mensal / Por Veículo	R$ 178,75	R$ 8.937,50	R$ 107.250,00

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QW87D-IYW4B-ZZAHE-82Y8335-000 - Colniza – MT

213

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

943

	DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL.					
06	FORNECIMENTO DE TAGIBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR).	410	Unitário / Por condutor	R$ 22,25	----------	R$ 9.122,50
07	BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE, RELE E CORDÃO)	218	Unitário / Por veículo	R$ 41,00	----------	R$ 8.938,00
08	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO FORNECIDOS.	218	Unitário / Por veículo	R$ 61,50	----------	R$ 13.407,00
09	SISTEMA DE AUTO-GESTAO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, PÓS EM REDE CREDENCIADA OU LICITADA, CENTRAL DE ATENDIMENTO 0800, GESTÃO DE COMBUSTÍVEIS COM CONTROLE DE TANQUES, MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO OFF-LINE, GESTÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, E RASTREAMENTO, SISTEMAS INTEGRADOS A FIM DE MAPEAR TODA A FROTA, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ÓRGÃOS REGULADORES COMO APLIC/TCE-MT, APLICATIVO ANDROID/IOS	218	Mês / Veículos	R$ 67,80	R$ 14.780,40	R$ 177.364,80
10	TAXA ADMINISTRATIVA REFERENTE AOS ITENS 01, 02 E 03.	1	UNIDADE	0,00%		

SUB TOTAL	**R$ 18.525.000,00**
SUB TOTAL + TAXA ADMINISTRATIVA	**R$ 18.525.000,00**
VALOR TOTAL	**R$ 18.985.024,70**

04.2. PLANILHA DE QUANTITATIVO DA FROTA

SECRETARIA	DEPART	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
EDUCAÇÃO	GUARIBA	1	RAU 9G14	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	2	RAU 9A54	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	3	RAU 9E74	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QWS7D-BYW4B-BZAHE-82Y8S

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

944

EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	4	RAU 9F24	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	5	RAU 9F74	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	6	NJB 8159	HONDA NXR BROS 150 KS	2006	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	7	KAH 7848	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	8	KAH 7818	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	9	NJB 6949	HONDA NXR BROS 150 KS	2006	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	10	KAI 0383	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO	11	HTG 8158	FIAT UNO MILLE ECON. 1.0	2009	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	12	HTG 8210	FIAT UNO MILLE ECON. 1.0	2009	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	13	NTX 9884	FIAT UNO WAY 1.0	2012	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	14	RAV 7B08	MITSUBISHI L200 TRITON GLX	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN.	15	RAV 7A28	MITSUBISHI L200 TRITON GLX	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN	16	RAZ 6D71	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN	17	SDP2J14	FORDE RANGER	2022	DIESEL S10
EDUCAÇAO	ADMIN.	18	SCD9H34	DUSTER OROCH	2022	GASOLINA
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	19	NUF 8717	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	20	NPJ 3761	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	21	NUF 8967	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	22	NPJ 3491	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	23	NPL 6541	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	24	NUG 5742	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	25	NUG 5672	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	26	NJU 6892	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	27	OAY 0918	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	28	OBR 3961	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	29	RAR 6I48	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8	2020	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	30	OBR 3981	M. POLO VOLARE V8L 4X4	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	31	RAT 1C10	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8	2020	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	32	OBL 0205	WOLKS CAIO 15.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	33	OBK 9026	WOKS MPOLO1 5.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	34	OBI 5384	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	35	OBO 2132	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	36	OAQ 0003	WOLKS MPOLO 15.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	37	QBA 8890	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	38	QBA 2574	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	39	QCP 8785	MBENZ 15.190 CAIO OF151	2017	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ALIMENTAÇÃO	40	QBL 6555	FORD CARGO 816	2017	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	41	JYE 8825	CAM. MBENZ OF 1620	1995	DIESEL
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	42	PMC 0016	MOTOR POPA MERCURY 40 HP	XXXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	43	PMC 0017	MOTOR POPA MERCURY 40 HP	XXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	44	PMC 0018	MOTOR POPA MERCURY 25HP	XXXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	APAE	45	NJW 3216	ÔNIBUS WOLKS MASCA	2010	DIESEL COMUM

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/QW97D-BYW4B-ZZAHE-82YB3

FL. Nº 215

945

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	46	ETU 8H03	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	47	ETU 9F70	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	48	EWH 5H14	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	49	ASY 0i19	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	50	ASY 0i53	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	51	ASZ 0D91	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	52	ASZ 3D67	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	53	ASY 0i15	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	54	ASY 0i25	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	55	ASY 0i49	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	56	ASY 8i51	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	57	ASY 8i42	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	58	ASY 0H91	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	59	ASZ 3E12	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	60	ASZ 4G14	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	61	AVT 0B97	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	62	AVT 0B89	ÔNIBUS M. BENZ/ MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	63	AVT 0191	ÔNIBUS M. BENZ/ MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	64	AVT 0B94	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	65	AVT 0B95	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	66	ATD 0190	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	67	AVT 0193	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	68	AVT 0188	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	69	ATV 3C02	ÔNIUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	70	AVT 3201	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	71	AVT 0B98	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	72	ATV 0199	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	73	PRO2961	ONIBUS MARCOPOLO	2022	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	74	RRO4F44	ONIBUS VOLKSWAGEM	2022	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	APAE	75	NJW 3216	ÔNIBUS WOLKS MASCA	2010	DIESEL COMUM
SECRETARIA	DEPART.	OBD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
AGRICULTURA	ADMIN.	1	RAO 9E49	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
AGRICULTURA	ADMIN.	2	QCP 3917	HONDA TITAN 160 START	2017	GASOLINA
AGRICULTURA	ADMIN.	3	QCP 6660	RENALT DUSTER OROCHI	2017	FLEX
AGRICULTURA	RURAL	4	PMC 0045	TRATOR MASSEY FERG.4290	2021	DIESEL S10
AGRICULTURA	ADMIN.	5	RAT 2E56	CAMIONETE HILLUX	2021	DIESEL S10

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/GW97D-[illegible]

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AGRICULTURA	RURAL	6	RAV 2I46	IVECO TECTOR 9-190	2021	DIESEL S10
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	1	RAL 1J97	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	2	RRR 5I89	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	3	RRR 5J39	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	4	RAL 2A07	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	5	KAK 7839	HONDA NXR BROS 125	2005	GASOLINA
FINANÇAS	FISCALIZAÇAO	6	SCG5I09	DUSTER	2022	GASOLINA
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	1	OAN 1567	UNO MILLE ECONOMICO	2011	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	2	RAL 2A57	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	3	SCD7193	DUSTER OROCH	2022	FLEX
SECRETARI	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	1	PMC 0030	MOT. POLPA MERCURI 2HP	XXXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	2	RAU 9E64	YAMAHA XTZ CROSS150	2021	FLEX
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	3	PMC 0051	MOT. POLPA YAMAHA 15HP	XXXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	4	PMC 0052	MOT. POLPA YAMAHA 15HP	XXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	5	NDZ 4568	FIAT STRADA ADVENTURE	2009	FLEX
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	6	RBY 5B19	GOL 1.0	2021	FLEX
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
PLANEJAMENTO	ADMIN.	1	QCB 8G01	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2017	GASOLINA
PLANEJAMENTO	ADMIN.	2	RAU 9F44	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
PLANEJAMENTO	ADMIN.	3	SCD6D83	DUSTER OROCH	2022	FLEX
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
GABINETE	GABINETE	1	QCP 8664	TOYOTA HILLUX SW4 4X4	2017	S10
GABINETE	GABINETE	2	RBY5B29	GOL	2022	FLEX
GABINETE	GABINETE	3	SCD7J53	DUSTER OROCH	2022	FLEX
GABINETE	GABINETE	4	SCPOE62	MITSUBISHI L200	2022	DIESEL S10
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
ASS. SOCIAL	ASS. SOCIAL	1	NJD 1294	HONDA BIZ 125 KS	2005	GASOLINA
ASS. SOCIAL	CRAS	2	OBL 4222	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2013	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	4	QCW 0D35	FIAT UNO DRIVE	2018	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	5	NJT 3096	FIAT UNO MILLE	2010	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	6	NPL 3966	FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	2013	FLEX
ASS.SOCIAL	ASS.SOCIAL	7	SCD713	DUSTER OROCH	2022	FLEX
ASS.SOCIAL	ASS. SOCIAL	8	JCT2G19	DUSTER	2022	FLEX
ASS. SOCIAL	BOLSA FAMIL.	9	NPI 4A12	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
ASS. SOCIAL	BOLSA FAMIL.	10	OAN 1838	ÔNIBUS MB 1620	2011	DIESEL
SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
INFRA.	OBRA	1	NTY 8415	YAMAHA XTZ 125	2011	GASOLINA
INFRA.	DAE	2	NJT 6705	NXR BROZ 125	2010	GASOLINA
INFRA.	DAE	3	NJB8159	NXR 150 BROS	2010	
INFRA.	DAE	4	JZE 6844	CG TITAN 150	2004	GASOLINA
INFRA.	DAE	5	QCB 9454	YAMAHA XTZ CROSSER	2017	FLEX
INFRA.	OBRA	6	RAO 9F19	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
INFRA.	OBRA	7	RAU 9E34	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
INFRA.	OBRA	8	RAU 9F14	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
INFRA.	OBRA	9	RRR6A49	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2022	FLEX
INFRA.	OBRA	10	RRR6A57	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2022	FLEX

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QWS7D-2YW4B-2ZAH5-B2Y8335-000

FLS Nº 217

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

947

INFRA.	OBRA	11	RAL2A17	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2020	FLEX
INFRA.	OBRA	12	KAK7839	NXR 125 BROSS	2005	FLEX
INFRA.	OBRA	13	KAD 1454	XTZ 125 E	2005	GASOLINA
INFRA.	GUARIBA	14	PMC 0009	YAMAHA XTZ CROSSER	2016	FLEX
INFRA.	OBRA	15	RAZ 6D51	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	16	SBW 7G63	TRITON L200 OUTD	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	17	QBV 8103	CHEVROLET/S10 LTZ 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	18	QCA 8851	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	19	QBF 6505	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	20	NPI 4222	CAMIONETE S10 4X4	2017	DIESEL S10
INFRA.	APOIO	21	JZP 7327	MITSUBISHI L200	2001	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	22	NPP 8948	MITSUBISHI L200 OUTDOR	2009	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	23	QBP 9614	CAMINHÃO WK 5.150	2014	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	24	QCY 1828	CAM. WK 17.230 LIXO	2018	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	25	NPM 9217	CAM. WK 24.220 BASCULATE	2009	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	26	NPM 9157	WK 24.220 BASCULANTE PIPA	2009	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	27	QCV 2618	WK 26.280 BASCULANTE	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	28	RAW 2E42	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	29	RAU 6J92	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	30	RRI 4D16	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	31	RRO2A19	TECTOR260E30ID	2022	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	32	RAO8D09	CAMINHÃO VW 31.280	2020	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	33	RRN8G59	TECTOR 24-280	2022	DISIEL S10
INFRA.	OBRA	34	JYE 8725	ÔNIBUS MB ALIMENTAÇÃO	1995	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	35	JYE 4315	ÔNIBUS MB 1620	1995	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	36	JYE 4265	MBENZ OF 1620 TRANSPORTE	1995	DIESEL
INFRA.	OBRA	37	JYE 4335	MBENZ OF 1620 TRANSPORTE	1995	DIESEL
INFRA.	GUARIBA	38	JYH 9191	CAMINHÃO MB 1620 PIPA	2003	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	39	QBA 3954	CAM. MB ATRON 2729 BASCUL.	2013	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	40	JYQ 4396	CAM. FORD CARGO 16BASCUL.	1998	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	41	NDD7B96	CAMINHÃO FORD CARGO 2628E	2014	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	42	MBT 8916	CAM. MB LS 160 PRANCHA	2012	DIESEL COMUM
INFRA	OBRA	43	JZS6D53	MB-M.BENZ1944S PRANCHA	2004	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	44	CPV 1962	CAMINHÃO VW 24.220 LIXO	2005	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	45	PMC 0040	ROLO COMPC. XCMG XS 123	2017	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	46	PMC 0038	RETRO ESCAVADEIRA XCMG XT870BR	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	47	PMC 0002	ESCAVADEIRA KOMATSU PC 160 LC	2016	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	48	PMC 0010	ESCAVADEIRA KOMATSU PC 160	2016	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	49	PMC 0035	ESCAVADEIRA VOLVO EC140 DLM	2018	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	50	PMC 0012	PÁ CARREG. KOMATSU WA 200	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	51	PMC 0001	PÁ CARREG. XCMG ZL 30BR	2017	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	52	PMC 0032	PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 BR	2019	S10

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GWS7D-YYW4B-BZAHE-B27B35-000

FL. 118

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

948

INFRA.	OBRA	53	PMC 0006	MOTONIVELADORA CATERPILLA120K	2013	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	54	PMC 0007	MOTONIVELADORA FIATALIS FG140	2003	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	55	PMC 0011	MOTONIVELADORA CASE 845	2010	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	56	PMC 0039	MOTONIVELADORA SEM 919	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	57	PMC 0036	TRATOR DE PNEU NEW HOLLAND TT4030	2019	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	58	PMC 0042	TRATOR DE PNEU VALMET 118	2002	DIESEL
INFRA.	OBRA	59	PMC 0043	TRATOR ESTEIRA NEW HOLLAND 7D	2000	DIESEL
INFRA.	OBRA	60	PMC 0044	MOTOSSERA	******	GASOLINA
INFRA.	OBRA	61	PMC 0046	ESCAVADEIRA XCMG XE215BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	62	PMC 0047	MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	63	PMC 0048	MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	64	PMC 0049	PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 KV	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	65	PMC 0050	GRADE ARADORAHIDRAÚ 14 D	2015	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	66	PMC 0053	PÁ CARREG LIUGONCLG835H	2021	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	67	PMC 0054	MOTONIVEL XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	68	PMC 0055	RETRO ESCAVADEIRA JCB 3CX	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	69	PMC 0056	MOTONIVELA XCMGR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	70	PMC0057	TRATOR MASSEY FERGUS7100	2009	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	71	PMCO058	MOTONIVELADORA SANY	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	72	PMCO059	PÁ CARREGADEIRA W 200-5	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	73	PMCO60	ESCAVADEIRA XE215BR	2021	DIESEL S10
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
SAÚDE	HOSPITAL	1	QSW 5601	MERCEDES BENZ	2017	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	2	QCI 4439	PEGEOUT	2018	GASOLINA
SAÚDE	SAMU	3	QBF 0633	FORD RANGER	2012	DIESEL
SAÚDE	SAMU	4	RAK 2168	MERCEDES BENZ	2019	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	5	OBQ 7515	MITSUBISHI L200	2014	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	6	NUE 8217	GM S10	2010	DIESEL
SAÚDE	HOSPITAL	7	RCD OG39	CAMINHONETE HILUX	2021	DIESEL S10
SAÚDE	TI	8	NJF 7315	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2008	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	9	KAD 1459	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2005	GASOLINA
SAÚDE	ENDEMIAS	10	KAD 1329	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2005	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	11	HJL 3585	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2007	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	12	QBF 9609	YAMAHA XTZ CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	SECRETARIA	13	QBU 8056	KASINSK	2012	GASOLINA
SAÚDE	VIG. SANITARIA	14	QBX 3378	FIAT STRADA 1.4WORKING	2016	FLEX
SAÚDE	VIG. SANITARIA	15	QBX 3128	FIAT STRADA 1.4WORKING	2016	FLEX
SAÚDE	MALÁRIA	16	QCP 7H24	MITSUBISHI L200	2017	DIESEL S10

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/QW97D-BYWAB-ZZAHE-92978 e informe o código 335-000

FLS Nº 219

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

949

SAUDE	SAUDE	17	FGD5255	DUSTER	2022	FLX
SAÚDE	DENGUE	18	QCI 4140	MITSUBISHI L200	2018	DIESEL S10
SAÚDE	PRIMÁRIA	19	RAL 0C47	MITSUBISHI L200	2020	DIESEL S10
SAÚDE	PRIMÁRIA	20	CRJ 7298	FIAT ARGO	2022	FLEX
SAÚDE	PRIMÁRIA	21	JRC 9872	FIAT ARGO	2022	FLEX
SAÚDE	ADMIN.	22	QCV 9B16	MITSUBISHI L200	2020	DIESEL S10
SAÚDE	ADMIN.	23	RAZ 6D61	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
SAÚDE	SECRETARIA	24	OAN 1878	ÔNIBUS M. BENZ IDEALE	2011	DIESEL S10
SAÚDE	GUARIBA	25	QBQ 8741	CAMIONETE GM S10	2016	DIESEL S10
SAÚDE	GUARIBA	26	RCD OH39	CAMINHONETE HILUX	2021	DIESEL S10
SAÚDE	TRÊS FRONT.	27	QBS 5971	CAMIONETE GM S10	2016	DIESEL S10
SAÚDE	TRÊS FRONT.	28	QBH 7229	YAMAHA XTZ 150CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	TRÊS FRONT	29	QBH 7789	YAMAHA XTZ 150CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	TRÊS FRONT	30	JZT 3914	YAMAHA XTZ 125	2014	FLEX
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
ESPORTE	COORDENAÇÃO	1	RAU 9F94	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX

4.3. DAS ESTIMATIVAS POR SECRETARIA SOLICITANTE

SECRETARIA	ITEM	MENSAL	ANUAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO	COMBUSTIVEL	R$ 3.333,33	R$ 40.000,00	R$ 85.000,00
	PEÇAS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
OBRAS	COMBUSTIVEL	R$ 250.000,00	R$ 3.000.000,00	R$ 8.500.000,00
	PEÇAS	R$ 308.333,33	R$ 3.700.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 150.000,00	R$ 1.800.000,00	
EDUCAÇÃO	COMBUSTIVEL	R$ 233.333,33	R$ 2.800.000,00	R$ 7.100.000,00
	PEÇAS	R$ 241.666,67	R$ 2.900.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 116.666,67	R$ 1.400.000,00	
PLANEJAMENTO	COMBUSTIVEL	R$ 3.333,33	R$ 40.000,00	R$ 95.000,00
	PEÇAS	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
AÇÃO SOCIAL	COMBUSTIVEL	R$ 7.500,00	R$ 90.000,00	R$ 230.000,00
	PEÇAS	R$ 7.083,33	R$ 85.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 4.583,33	R$ 55.000,00	
SAÚDE	COMBUSTIVEL	R$ 58.333,33	R$700.000,00	R$ 1.550.000,00

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/QW87D-IYWAB-ZZAHE-82YB3S

	PEÇAS	R$ 41.666,67	R$ 500.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 29.166,67	R$ 350.000,00	
AGRICULTURA	COMBUSTIVEL	R$ 16.666,67	R$ 200.000,00	R$ 370.000,00
	PEÇAS	R$ 8.333,33	R$ 100.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 5.833,33	R$ 70.000,00	
MEIO AMBIENTE	COMBUSTIVEL	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	R$ 70.000,00
	PEÇAS	R$ 2.083,33	R$25.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
FINANÇAS	COMBUSTIVEL	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	R$ 115.000,00
	PEÇAS	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
GABINETE	COMBUSTIVEL	R$ 16.666,67	R$ 200.000,00	R$ 380.000,00
	PEÇAS	R$ 8.333,33	R$ 100.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 6.666,67	R$ 80.000,00	
	COMBUSTIVEL	R$ 833,33	R$ 10.000,00	
	PEÇAS	R$ 833,33	R$ 10.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 833,33	R$ 10.000,00	

5. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO;

5.1. A presente contratação tem como objetivo oferecer serviços de **administração, gerenciamento e controle de frota para abastecimento (todos os tipos de combustíveis, lubrificantes, aditivos e derivados), manutenção operacional** preventiva e corretiva com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados por meio de sistema informatizado para atender a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, **que compõem o patrimônio do Município de Colniza/MT**. A principal importância da atividade meio é garantir a operacionalização para andamento das atividades finalísticas, atividades estas, atreladas às funções essenciais desta Municipalidade, de forma contínua, eficiente, econômica, segura e confiável. Trata-se de serviço contínuo, necessário à

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br e informe o código QW87-JYW3-ZZAH-B2Y8

FLS Nº 221

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

951

Administração no desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer a continuidade de suas atividades.

5.2. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

5.3. Busca-se com a referida contratação alcançar maior presteza e eficiência na realização de serviços de conservação e manutenção da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, **que compõem o patrimônio do Município de Colniza/MT;** primando-se pela otimização da qualidade no trato para com o bem público, com estreita observância dos critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade. Por essa razão a contratação, não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de serviço de administração, visando contribuir com clareza à aplicação de recursos destinados a demanda com oficina mecânica e outros serviços automotivos e ainda abastecimento, com isso busca-se obter controle padronizado sobre os serviços contratados;

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES;

6.1. Empresa Gestora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para abastecimento via cartão magnético e/ou similar (incluso todos os combustíveis, lubrificantes, arla 32, aditivos e derivados em geral) e manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/ higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, bem como monitoramento e rastreamento veicular, transmissão de dados GPS/GSM/GRPS e Via Satélite, acesso via internet 24 horas pelo usuário, com cobertura nacional, envio de relatório do rastreamento, gerenciamento contínuo do plano de rotas e emissão de alertas automáticos através de e-mails e/ ou SMS, desligamento e acionamento da ignição do veículo, antecipando-se a problemas de prazos e percursos, incluindo o fornecimento de 218 (duzentos e dezoito) equipamentos de rastreamento, homologados pela ANATEL e pela ABNT, e treinamento de pessoal para o correto uso do equipamento e do software de monitoramento.

A. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de auto-gestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias 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.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GWS7D-JYW48-ZZAHE-82YR335-000 - Colniza – MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

952

A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
- Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou *e-mail*.
- Solicitação de manutenção, pelo usuário, via *Web*.
- Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/ acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços "genéricos".

O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

A senha do condutor é pessoal e intransferível.

Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GW87D-RYW4B-ZZAH5-82Y8335-000 - Colniza – MT

O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.

Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.

Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.

Apresentação através de rotina especifica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.

Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QWS7D-9YWGB-ZZAH5-92Y8335-000 - Colniza – MT.

224

954

frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.

Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);

O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.

O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QW37D-4YWB-ZZAHE-8278335-000 - Colniza – MT

que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;

O número do contrato;

Informações da fonte pagadora;

Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e

Taxa de administração.

A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

B. DOS RELATÓRIOS

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GW97D-BYWAB-ZZAHE-82783

FL. Nº 226

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

956
A

Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

Período (dia, semana, mês, datas no geral);

A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.

Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);

Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;

Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/QW97Q-2YWAB-ZZAHE-92783 35-000 - Colniza – MT

227

957

utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;

Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

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

Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:

O separador decimal deve ser por "vírgula";

Os campos com números devem estar em formato numérico;

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QWS7D-4YWJB-ZZAHE-82YB335-000 - Colniza – MT

FLS Nº 228

958

As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por "barras";

Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".

Para os fins deste Termo, será utilizado o termo "sistema de gestão" para designar o sistema apresentado no item 13.

C. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:

Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);

Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A.

Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;

Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/Validate/QWS7D-[illegible]

959

Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado;

Orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

D. DA REDE CREDENCIADA

A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme regras do Anexo A.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:

Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

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

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br e informe o código QW87D-BYWAB-ZZAHE-82Y8J

960

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

Possuir 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;

Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/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 e/ou diesel;

Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.

As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:

Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B;

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/QWS7D-9YW4B-2ZAHE-82Y8J

ICP Brasil

FLS Nº 231

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

961

A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência e o Anexo B, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.

Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.

A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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.

Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais.

E. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

Somente fornecer peças, componentes, assessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

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 CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/QW97D-JYW4B-ZZAH5-82783

FLS Nº 232

962

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.

A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios 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 em sua rede de concessionárias.

Originais, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/CWS7D-4YW4B-ZZAH5-3278335-000 - Colniza – MT

FLS Nº 233

963

integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

1ª linha, quando 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. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

F. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo;

Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;

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, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;

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 pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QWS7D-4YWAB-ZZAHE-L278335-000 - Colniza – MT

FLS Nº 234

964

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

O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

G. DA GARANTIA

A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente 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, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra 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 e/ou dentro do prazo de garantia.

A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, 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,

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/QW87-JYW4-ZZAH-E2Y8

não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

H. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.

Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado 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 indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QW87Q-9YW4B-ZZAH5-82Y8335-000 - Colniza – MT

FLS Nº 236

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

966

Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento

Tipo de Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4horas	Até 8horas
Manutenção Corretiva	Até 1dia	Até 2dias
Manutenção Corretiva–média monta	Até 2dias	Até 3dias

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.

O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

Se o orçamento recebido for inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.

Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QW87D-IYW4B-ZZAH5-82783

967
A

O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;

Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.

Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão.

Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.

O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.

A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/2WS7D-9YW3B-8ZAHE-82Y8335-000

FL. 938

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

968
A

Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2:

Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção

Valor Manutenção/Valor Venal	Veículos leves	Veículos Pesados
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar.

A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.

O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GW87D-IIYWB-ZZAHE-82Y8J/ com o código GW87D-IIYWB-ZZAHE-82Y8J

FL 239

969
A

6.2 – FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.

O sistema deverá conter funcionalidades intuitivas e que auxiliem o usuário final na alimentação, controle e emissão de relatórios, e deve conter no mínimo:

II. 1 – DO RASTREAMENTO

A plataforma deve ser multi expansível, para que possa crescer gradativamente conforme as necessidades da contratante e possibilite a integração com outros sistemas de rastreamento de frota. Deverá permitir desde a primeira contratação o conjunto de serviços e recursos que a contratante necessitar, desde os mais simples até os mais completos.

Deverá dispor de equipamentos de ponta tanto na função GPRS, quanto da função satelital para melhor acompanhamento e segurança da frota.

Relatórios precisos, Monitoramento em tempo real eu permita que o cliente acompanhe o veículo e seu itinerário em apenas um clique.

No portal o cliente poderá monitorar em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema, Entre eles:

- Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entra as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.
- Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.
- Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.
- Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.
- Mensagens do Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo.
- Odômetro parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido.
- Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QW87D-4YWJB-ZZAHE-82Y8J

FLS Nº 240
370

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
- Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.
- Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado.
- Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.
- Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.
- Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.
- Horimetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
- Dashboard para visualização rápida do status da frota
- Relatório simplificado de condutor
- Relatório de trajeto condutor
- Ranking de km por veículo
- Consulta de CNH vencidas
- Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
- Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
- Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS

Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:

- Acompanhamentos de horas extras
- Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
- Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QW37D-4YW4B-ZZAH5-82YP335-000 - Colniza – MT

- Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
- Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
- Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado de macros.

TECLADO DE MACROS foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal serial de dados e configuração, entre outros benefícios.

Deverão ser disponibilizadas funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como:

- Inicio de viagem
- Solicito guincho
- Parada para pernoite
- Parada pela policia
- Fim de viagem
- Acidente na pista
- Solicito ambulância
- Desvio de rota
- Parada para entrega
- Reinicio de viagem
- Problema mecânico
- Aguardando carregar
- Troca de motorista
- Pista interditada
- Aguardando descarregar

➢ **RECURSOS**

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GW87D-4YW4B-ZZAH5-8278335-000 - Colniza – MT

FLS Nº 242

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

972
A

- TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE
- Posição de Tracking
- Tempo para entrar em Sleep
- Posição em Sleep e Super-Sleep
- Sleep progressivo

- MODO DE POSICIONAMENTO
- Posição por tempo definido
- Variação de ângulo da proa
- Metros percorridos
- Alteração de tempo por violação

- BLOQUEIO
- Bloqueio progressivo ou seco
- Imobilização automática
- Comando de bloqueio por sistema
- Bloqueio ou desbloqueio por senha
- Desbloqueio por iButton ou RFID
- Inversão polaridade de bloqueio
- Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- Bloqueio por excesso de velocidade

- SENSORES
- Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante
- Dispensa o uso de relc para inversão
- Tipo de sensor configurável
- Tempo para atuação configurável
- Contagem de horímetros independentes
- Uso em hidrômetros com pulsos
- Sensor de chuva, caçamba e betoneiras

- TEMPERATURA
- Lê 10 sensores simultâneos
- Comunicação One-Wire
- Medição de -55°C a +125°C

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QWSYD-4YW4B-ZZAH5-82YPT
Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

FLS Nº 243

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

973
A

- Erro de 2%
- Tempo de leitura 5 segundos

- IDENTIFICAÇÃO IBUTTON
- Leitura ilimitada de iButtons
- Cadastro interno de até 8.192 motoristas
- Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros
- Funcionamento de -10°C a +85°C
- Distância do leitor até 10 metros
- Comunicação One-Wire

- TECLADO
- Compatível com teclado Numérico ou Alfa
- Controle de portas
- Senhas individuais por motorista
- Senha master
- Inteligência embarcada no rastreador
- Macros inteligentes
- Função de entregas e da ANTT

- ALVOS
- 16 alvos embarcados
- Regra de bloqueio ou desbloqueio
- Tolerância em metros

- ACELERÔMETRO
- Três eixos, máximo de 8 G's
- Mudança de tempo de posição
- Alerta de furto / movimento suspeito
- Aceleração e frenagem bruscas
- Inclinômetro
- Sensibilidade configurável

- FUNÇÕES SIMCARD
- Envio de SMS
- Informação número do SIM (ICCID)

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GWS7D-4YW3B-ZZAH5-32Y8335-000 - Colniza – MT

244

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

974
A

- Controle por PIN
- Dados de ERB / LBS

- CERCA ELETRÔNICA
- 64 cercas embarcadas
- Controle de velocidade máxima
- Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca
- Cadastro de 3 até 30 vértices

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR
- Envio de posição a cada 5 minutos
- Chaveamento automático entre Satélite e GPRS
- Mudança automática do tempo de posição
- Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202
- Comunicação dupla via
- Recebimento de comandos via satélite
- Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital

- **CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS**
- Rastreador 4G, 3G e 2G
- Localização por GPS e GNSS
- Comunicação Celular e Satelital
- Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
- Possui bateria interna recarregável
- Principais Funções
- Comunicação Satelital Integrada
- Economia de dados do CHIP
- Atualização remota do firmware
- Bloqueio Progressivo
- Entradas e saídas configuráveis
- Resistente a água
- Telemetria
- Memória para 9 mil eventos

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/OWS7D-4YW4B-ZZAH5-32783 Av. Rio Grande do Sul, 1335–000 - Colniza – MT

975
A

- MODEM CELULAR
- GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- SMS Dupla via
- Detecção de Jammer
- Homologado na Anatel
- Sensibilidade -109dBm
- Posicionamento por LBS

II. 2 – DO GERENCIAMENTO E ABASTECIMENTO

Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

A. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) Cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GW97D-BYW4B-ZZAHE-82Y8335-000 - Colniza – MT

FLS Nº 246

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

976

- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);
- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
- Dados da vida mecânica do veículo.

d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Nome;
- CPF;
- CNH e categoria;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo (se houver);
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- Identificação da CONTRATANTE;

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GWSFD-4YW4P-ZZAHE-82YP335-000 - Colniza – MT

FLS Nº 247

977

- Identificação do veículo: placa, marca, modelo
- Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Identificação do condutor (nome e matrícula);
- Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
- Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
- Valor unitário e total da transação;
- Data e hora da transação.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QWS7D-4YW4B-ZZAHE-02YB335-000 - Colniza – MT

FLS Nº 248

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

978

o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

p) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

q) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

r) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

B. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;

b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;

c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

- Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
- Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- Reposição do nível do óleo do motor;
- Serviço de conserto de pneus;

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/CWS7D-4YWB-ZZAH5-32YB335-000 - Colniza – MT

249

979

- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
- Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
- Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
- Fornecimento de extintor de incêndio veicular.

d) Manutenção preventiva e corretiva:
Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

- Motor;
- Sistema de embreagem;
- Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
- Sistema de alimentação e injeção a diesel;
- Sistema de transmissão;
- Sistema de direção;
- Sistema de suspensão;
- Sistema de freios;
- Sistema de arrefecimento, ventilação;
- Sistema de escapamento;
- Sistema elétrico em geral.

e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).

f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

g) Alinhamento e Balanceamento:

- Serviços de alinhamento de direção;
- Serviços de balanceamento de rodas;
- Serviços de cambagem, caster e convergência;
- Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
- Serviços de desempeno de rodas.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QW87D-4YW4B-ZZAH5-82YB335-000 - Colniza – MT

250

980

h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**

i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**

j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.

l) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

C. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível em todo o território nacional, e garantia de abastecimento a cada 200 Km em todo o Estado de Mato-Grosso, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:

I. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a Contratante.

II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;

III. Pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP- e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QWSTD-4YW4B-ZZAHE-82783 Av. Cristóvão Colombo, 2735–000 - Colniza – MT

FLS Nº 251

981

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

IV. Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

V. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n. º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

VI. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;

VII. Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sitio da ANP: https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento.

VIII. Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

IX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

X. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

XI. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;

XII. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);

XIII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de "Ordem de Serviço";

XIV. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;

XV. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

XVI. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GW87D-4YW4B-ZZAH5-32Y8335-000 - Colniza – MT

XVII. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

XVIII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

XIX. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;

XX. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

XXI. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;

XXII. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

XXIII. De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

XXIV. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

XXV. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

XXVI. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XXVII. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

XXVIII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

XXIX. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GWS7D-3YW4B-ZZAH5-32Y8335-000 - Colniza – MT

FLS Nº 253

983
A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

XXX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item "3" deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

D. MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE.

Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;
- Elementos do sistema de freio.

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QWS7D-4YW4B-ZZAHE-82Y8335-000 - Colniza – MT

984

- Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de Combustível
- Quantidade em litros adquiridos
- Valor unitário por tipo de combustível
- Valor total da operação em R$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Histórico de manutenção dos veículos;

g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

h) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

i) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas -contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

I. Despesas de abastecimento:

- Identificação do posto (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de combustível
- Data e hora da transação
- Quantidade de litros
- Valor da operação
- Identificação do condutor (nome e registro funcional)

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GW87D-4YW4B-ZZAH5-82Y8335-000 - Colniza – MT

FLS Nº 255

985
A

- Natureza do serviço utilizado

II. Despesas de manutenção:

- Identificação da oficina (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- Serviços executados
- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

III. Despesas de higienização:

- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da higienização
- Tipo de serviço executado
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

a) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

b) Tempo de imobilização por veículo;

c) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

d) Custos por Km e indicadores por veículo;

e) Tempo de garantia de peças e serviços;

f) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GWSTD-4YW4B-ZZAHE-82YB335-000 - Colniza – MT

256
386

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;
c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
d) Relação dos fornecedores credenciados;
e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
h) Relatório de condutores por veículo;
i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;
c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1. Para o abastecimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, oficial do Município de Colniza a DETENTORA DA ATA fornecerá cartões magnéticos para todos os veículos, tratores,

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GWSTD-4YWGB-ZZAHE-32Y8335-000 - Colniza – MT

máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota, relacionada no Anexo I;

7.1.2. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo MUNICÍPIO, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.

7.1.3. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.

7.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento do abastecimento, esta senha e o saldo disponível no cartão para abastecimento.

Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão;

7.1.5. A DETENTORA DA ATA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços, sendo no mínimo um posto de combustível a cada 200 km.

7.1.6. A DETENTORA DA ATA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para o MUNICÍPIO.

7.1.7. Apresentar, sempre que o MUNICÍPIO solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista, do posto credenciado, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível, etc.

7.1.8. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.

7.1.9. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pelo Município de Colniza.

7.1.10. A DETENTORA DA ATA deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.

7.1.11. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de postos conveniados.

7.1.12. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QWS7D-9YW4B-EZAH5-82Y8335-000 - Colniza – MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.

7.1.14. DETENTORA DA ATA deverá fornecer um sistema informatizado via internet – WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela DETENTORA DA ATA, para atender a frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do Município de Colniza, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao MUNICÍPIO.

7.1.15. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, do Município de Colniza, gerida pelo MUNICÍPIO e pela DETENTORA DA ATA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela DETENTORA DA ATA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do MUNICÍPIO, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.

7.1.16. A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do MUNICÍPIO, que possibilite os servidores da DETENTORA DA ATA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo(a) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, adquirido(a) pelo MUNICÍPIO.

8. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA;

08.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

08.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

09. DO TREINAMENTO

09.1. A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial, em até 10 (dez) dias uteis após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/QW87D-#YW4B-ZZAHE-82YB335-000 - Colniza – MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

09.1.1. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Colniza, em local a ser definido pelo MUNICÍPIO, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

10.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

10.3. O(s) serviço(s) adquiridos deverão ser executados conforme foram solicitados pelo setor competente.

10.4. O fornecimento do(s) serviço(s) deverá(ão) estar conforme solicitado, bem como constar identificação e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

10.5. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 1 reposição ao ano.

10.6. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, do(s) serviço(s) executado(s) que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

10.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

10.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

10.9. A falta de qualquer(quaisquer)do(s) serviço(s) cujo o fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

10.10. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

10.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

10.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

10.13. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GWS7D-4YW4B-ZZAHE-82YB3 ...35-000 - Colniza – MT

contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

10.14. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

10.15. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

10.16. Fornecer o(s) serviço(s) objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

10.17. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

10.18. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10.19. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

10.20. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

10.21. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição do (s) serviço (s) deverá ocorrer em 24 horas. O(s) fornecimento(s) deverá(ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de atendimento imediato para execução (ões) do (s)serviço (s) com prazo Máximo de fornecimento de 05 dias a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, com ressalva que o descumprimento deste acarretara advertência;

II. O licitante deverá cotar os preços do(s)serviço(s) já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. O(s) serviço(s) prestados deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena da sanções previstas no edital;

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso o (s) serviço (s) não atenda(m) as necessidades.

10.22. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.

10.23. A contratada deverá credenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços de manutenção corretiva e preventiva, empresas autorizadas no fornecimento de peças e acessórios originais e

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/GWS7D-9YW4B-8ZAH5-82Y8335--000 - Colniza – MT

genuínos conforme tabela do fabricante de veículos, inclusive concessionárias dos fabricantes, na capital e no interior do estado.

10.24. Credenciar o máximo possível de empresas, sendo no mínimo 03 empresas por segmento;

10.25. Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução dos serviços e revisões. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantia.

10.26. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.27. Manter durante toda a execução do contrato ou ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.28. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

10.29. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.30. 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 bem de terceiros;

10.31. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte por guinchamento em suspenso, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.

10.32. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

10.33. Deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.

10.34. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

10.35. Deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

10.36. Providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com.br/validate/CWS7D-4YW4B-ZZAH5-32Y8335-000 - Colniza – MT

262
392

11.1. Convocar a parte CONTRATADA para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços solicitados.

11.2. Fornecer a parte CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital.

11.3. Efetuar o pagamento a parte CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital.

11.4. Notificar por escrito, a parte CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento do(s) serviço(s).

11.5. Nenhum pagamento será efetuado a parte CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação com a parte CONTRATANTE.

11.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado dos serviços.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados, em média 30 (trinta) dias após o fornecimento das peças/ combustível/serviço a ser emitida constando o valor da peça/combustível/serviço, o percentual de desconto registrado no processo licitatório, o valor do desconto por peça/combustível/serviço e o valor final individualizado de cada peça/combustível/serviço.

12.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do serviço prestado, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal do(s) serviço(s) contratado(s) contendo a identificação do mesmo, devendo ser executado com autorização expressa da Secretaria solicitante, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável, se a lista da empresa estiver compatível com a lista de solicitação da secretaria procedera então ao devido pagamento;

12.2.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023;

12.2.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

12.2.3. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

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

13. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/QWS7D-#YW4D-ZZAH5-82Y8335-000 - Colniza – MT

993

13.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

13.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

13.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

13.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

13.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A referida Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

I. Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

II. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

III. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

IV. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

V. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;

14.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

14.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

14.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

14.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/QW87D-#YWGB-ZZAH5-32Y8335-000 - Colniza – MT

FL. Nº 264

994

14.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15. DAS PENALIDADES

15.1. O atraso injustificado na entrega sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

15.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o contratado possuir com a Prefeitura Municipal de Colniza/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item **15.2. b;**

15.2. Ocorrendo a inexecução no fornecimento dos bens, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

I. Advertência por escrito

II. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Colniza/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

15.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Colniza, o respectivo valor será descontado dos créditos que o contratado possuir com esta Prefeitura;

15.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

15.5. Serão publicadas no Jornal Oficial as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdesk.com/validate/GWS7D-IYWAB-ZZAHE-82783

FL. 265

999
A

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

18.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

18.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.

18.4. Fica designado o servidor através do Decreto 140/GP/2022 para atuar na função de fiscal desse contrato/ata de registro de preços nos termos da lei nº 8.666/93 e demais, devendo realizar à devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração.

19. DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Colniza/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 3 vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Colniza - MT, 03 de fevereiro de 2023.

MILTON DE SOUZA AMORIM
Prefeito Municipal

MARILIA GABRIELA DE F. MARISCO
Testemunha

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Testemunha

Assinado digitalmente por:
ELEIDE MARIA CORREA
CPF: 317.873.121-00
Em nome de SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA
CNPJ: 05.870.713/0001-20
Data: 09/02/2023 10:48:01 -04:00

Proprietária: ELEIDE MARIA CORRÊA
CPF.: 317.873.121-00
Empresa: SAGA COM. SERV. TÉC. E INFORMÁTICA LTDA- CNPJ: 05.870.713/0001-20

Esse documento foi assinado por ELEIDE MARIA CORREA. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinador.signingdes.com.br/validate/QW87D-JYWGB-ZZAHE-82YB3 e informe o código QW87D-JYWGB-ZZAHE-82YB3

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: CWS7D-4YW4B-ZZAH5-32YPT

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ELEIDE MARIA CORREA (CPF 317.873.121-00) - SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA (CNPJ 05.870.713/0001-20) em 09/02/2023 11:48 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinador.signingdesk.com.br/validate/CWS7D-4YW4B-ZZAH5-32YPT

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinador.signingdesk.com.br/validate

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2023
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT, CNPJ: 04.213.687/0001-02.

CONTRATADOS:

- **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 05.870.713/0001-20.**

DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 18.985.024,70 (dezoito milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, vinte e quatro reais e setenta centavos).

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sendo de **03/02/2023 à 03/02/2024.**

Colniza – MT, 08 de fevereiro de 2023.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Substituto

...e Souza
...oeiro Substituto

FOLHA 268

Artigo 1º - **NOMEAR** a senhora, **FRANCISLAINE CANDIDO DE ALMEIDA**, portadora do CPF. nº. 028.402.281-06, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR JURIDICO I, DAE, lotada na Secretaria Municipal de Gabinete, Governo e Comunicação, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 07 de Fevereiro de 2023.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 07 de fevereiro de 2023.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 07 de fevereiro de 2023.

HEMERSON LOURENÇO MÁXIMO Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 46/2023

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR o senhor, **APARECIDO PEREIRA CANGUCU**, portador do CPF nº. 040.139.471-96, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO, DAE,** lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 07 de fevereiro de 2023.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 07 de fevereiro de 2023.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 07 de fevereiro de 2023.

HEMERSON LOURENÇO MÁXIMO Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _44/2023, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023

"Dispõe sobre a concessão do Benefício de Licença por motivo de doença em pessoa da família em favor da servidora "ADRIANA SARDELLI".

Carlos Frederico Carvalho de Oliveira, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 103º da Lei nº 2408/2010 - Estatuto dos Servidores Públicos civis do Município de Colíder - MT.

Resolve,

Art. 1º Deferir o Benefício de **Licença por motivo de doença em pessoa da família** em favor da servidora Sra. ADRIANA SARDELLI, portadora da matrícula nº 6509, contratada por prazo determinado, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Município de Colíder, fundamentado no relatório social da Assistente Social do Município, com início do dia 30/01/2023 e término em 13/02/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 30/01/2023, revogadas as disposições em contrário.

CARLOS FREDERICO CARVALHO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Portaria nº. 009/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2023

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE COLNIZA – MT

CONTRATADO: J. CESAR DIAS, inscrita no CNPJ n. 17.349.717/0001-46, sediada à Avenida Mato Grosso, nº 489, anexo B, bairro Centro Colniza/MT, CEP 78335-000, neste ato representado por seu sócio Sr. **JULIO CESAR DIAS.**

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS, PARA ATENDIMENTO DOS MUNICIPES QUE RECEBEM ATENDIMENTO PELO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE SUS

VALOR DO CONTRATO: R$ 331.120,11 (trezentos e trinta e um mil cento e vinte reais e onze centavos)

DATA DA EMISSÃO: 08/02/2023

DATA DO INICIO DA VIGÊNCIA: 08/02/2023

DATA DO VENCIMENTO: 08/05/2023

LICITAÇÃO-CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2023- GERENCIAMENTO DE FROTAS

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 000007/2023 – **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP 01/2023**, com VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, não podendo ser prorrogada.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Colniza/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, com sede na Avenida dos pinhais nº 207 bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MILTON DE SOUZA AMORIM, nomeado por meio de instrumento de mandato, portador do CPF nº 795.771.991-00 e RG nº 217522 SSP/MT, residente e domiciliado nesta cidade de Colniza - MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo de prefeito, doravante chamado simplesmente de CONTRATANTE, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no **CNPJ: 05.870.713/0001-20**, situada a RUA ORIENTE TENUTA Nº 09, quadra 01, bairro CONSIL, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pela senhora ELEIDE MARIA CORRÊA, portadora da carteira de identidade RG nº 0607983-0 e do CPF nº 317.873.121-00, nas quantidades estimadas, de acordo com as classificações por elas alcançadas por item atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber ao Decreto Municipal nº 030/2019, e 068/2017 em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEICULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.**

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do (s) objetos (s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

FLS Nº 769

2. DA VIGÊNCIA

2.1. Esta Ata terá validade de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial, não podendo ser prorrogada.

2.2. O prazo mencionado acima será improrrogável, exceto quando:

I. Havendo saldo remanescente e, dentro do prazo de vigência da Ata, a secretaria solicitante firme contrato com o fornecedor;

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE TOTAL	Taxa de Administração %	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (COM TAXA)
01	FORNECIMENTO DE **COMBUSTIVEL** ATRAVÉS DE REDE CREDENCIADA PARA ATENDER A FROTA DE VEICULOS E MAQUINAS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 7.165.000,00	0,00 %	R$ 7.165.000,00
02	FORNECIMENTO PARCELADO DE **PEÇAS E ACESSÓRIOS** AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUINOS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSARIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEICULOS LEVES, MEDIO E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 7.505.000,00	0,00%	R$ 7.505.000,00
03	PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEICULOS LEVES, MEDIO E PESADOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUIDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	Reais	R$ 3.855.000,00	0,00 %	R$ 3.855.000,00
TOTAL GERAL (SEM TAXA) =	**R$ 18.525.000,00**			**TOTAL GERAL (COM TAXA) =**	**R$ 18.525.000,00**

Item	DETALHAMENTO	QUANT. Veiculos	Unid. De Med.	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total
04	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS.	168	Mensal / Por Veiculo	R$ 71,40	R$ 11.995,20	R$ 143.942,40
05	SERVIÇO ESPECIALIZADO NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO PARA RASTREAMENTO, MONITORAMENTO E TELEMETRIA VEICULAR, COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA SATELITAL.	50	Mensal / Por Veiculo	R$ 178,75	R$ 8.937,50	R$ 107.250,00
06	FORNECIMENTO DE TAGIBOTTON (IDENTIFICADOR DE CONDUTOR).	410	Unitário / Por condutor	R$ 22,25	----------	R$ 9.122,50
07	BASE LEITORA DE IBOTTON (INCLUSO CHICOTE, RELE E CORDÃO)	218	Unitário / Por veiculo	R$ 41,00	----------	R$ 8.938,00
08	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO FORNECIDOS.	218	Unitário / Por veiculo	R$ 61,50	----------	R$ 13.407,00
09	SISTEMA DE AUTO-GESTAO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, POS EM REDE CREDENCIADA OU LICITADA, CENTRAL DE ATENDIMENTO 0800, GESTÃO DE COMBUSTIVEIS COM CONTROLE DE TANQUES, MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO OFF-LINE, GESTÃO DE PEÇAS E MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA, E RASTREAMENTO, SISTEMAS INTEGRADOS A FIM DE MAPEAR TODA A FROTA, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ORGÃOS REGULADORES COMO APLIC/TCE-MT, APLICATIVO ANDROID/IOS	218	Mês / Veiculos	R$ 67,80	R$ 14.780,40	R$ 177.364,80
10	TAXA ADMINISTRATIVA REFERENTE AOS ITENS 01, 02 E 03.	1	UNIDADE	0,00%		

SUB TOTAL	R$18.525.000,00
SUB TOTAL + TAXA ADMINISTRATIVA	R$ 18.525.000,00
VALOR TOTAL	R$ 18.985.024,70

04.2. PLANILHA DE QUANTITATIVO DA FROTA

SECRETARIA	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
EDUCAÇÃO	GUARIBA	1	RAU 9G14	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	2	RAU 9A54	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	3	RAU 9E74	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	4	RAU 9F24	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	5	RAU 9F74	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	6	NJB 8159	HONDA NXR BROS 150 KS	2006	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	7	KAH 7848	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	8	KAH 7818	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	9	NJB 6949	HONDA NXR BROS 150 KS	2006	GASOLINA
EDUCAÇÃO	COORDENAÇÃO	10	KAI 0383	HONDA NXR BROS 125 ES	2005	GASOLINA
EDUCAÇÃO	MANUTENÇÃO	11	HTG 8158	FIAT UNO MILLE ECON. 1.0	2009	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	12	HTG 8210	FIAT UNO MILLE ECON. 1.0	2009	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	13	NTX 9884	FIAT UNO WAY 1.0	2012	FLEX
EDUCAÇÃO	ADMIN.	14	RAV 7B08	MITSUBISHI L200 TRITON GLX	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN.	15	RAV 7A28	MITSUBISHI L200 TRITON GLX	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN	16	RAZ 6D71	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ADMIN	17	SDP2J14	FORDE RANGER	2022	DIESEL S10

FLS Nº 270

EDUCAÇÃO	ADMIN.	18	SCD9H34	DUSTER OROCH	2022	GASOLINA
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	19	NUF 8717	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	20	NPJ 3761	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	21	NUF 8967	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	22	NPJ 3491	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2010	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	23	NPL 6541	ÔNIBUS MBENZ MPOLO VICINO	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	24	NUG 5742	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	25	NUG 5672	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2011	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	26	NJU 6892	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	27	OAY 0918	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	28	OBR 3961	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8L	2020	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	29	RAR 6I48	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	30	OBR 3981	M. POLO VOLARE V8L 4X4	2020	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	31	RAT 1C10	ÔNIBUS MPOLO VOLARE V8	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	32	OBL 0205	WOLKS CAIO 15.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	33	OBK 9026	WOKS MPOLO1 5.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	34	OBI 5384	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	35	OBO 2132	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	36	OAQ 0003	WOLKS MPOLO 15.190 EOD	2014	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	37	QBA 8890	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2013	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	38	QBA 2574	WOKS MPOLO 15.190 EOD	2017	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	39	QCP 8785	MBENZ 15.190 CAIO OF151	2017	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	ALIMENTAÇÃO	40	QBL 6555	FORD CARGO 816	1995	DIESEL
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	41	JYE 8825	CAM. MBENZ OF 1620	XXXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	42	PMC 0016	MOTOR POPA MERCURY 40 HP	XXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	43	PMC 0017	MOTOR POPA MERCURY 40 HP	XXXXX	GASOLINA
EDUCAÇÃO	NAÚTICO	44	PMC 0018	MOTOR POPA MERCURY 25HP	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	APAE	45	NJW 3216	ÔNIBUS WOLKS MASCA	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	46	ETU 8H03	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	47	ETU 9F70	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2012	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	48	EWH 5H14	ÔNIBUS MB MARC. TORINO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	49	ASY 0i19	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	50	ASY 0i53	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	51	ASZ 0D91	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	52	ASZ 3D67	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	53	ASY 0i15	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	54	ASY 0i25	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	55	ASY 0i49	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	56	ASY 8i51	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	57	ASY 8i42	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	58	ASY 0H91	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	59	ASZ 3E12	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	60	ASZ 4G14	ÔNIBUS MB MARC. SENIOR MIDI	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	61	AVT 0B97	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	62	AVT 0B89	ÔNIBUS M. BENZ/ MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	63	AVT 0191	ÔNIBUS M. BENZ/ MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	64	AVT 0B94	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	65	AVT 0B95	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	66	ATD 0190	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	67	AVT 0193	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2009	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	68	AVT 0188	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	69	ATV 3C02	ÔNIUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	70	AVT 3201	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	71	AVT 0B98	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	72	ATV 0199	ÔNIBUS M. BENZ/MARCOPOLO	2022	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	73	PRO2961	ONIBUS MARCOPOLO	2022	DIESEL S10
EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	74	RRO4F44	ONIBUS VOLKSWAGEM	2010	DIESEL COMUM
EDUCAÇÃO	APAE	75	NJW 3216	ÔNIBUS WOLKS MASCA	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	2020	FLEX
AGRICULTURA	ADMIN.	1	RAO 9E49	YAMAHA XTZ CROSSER	2017	GASOLINA
AGRICULTURA	ADMIN.	2	QCP 3917	HONDA TITAN 160 START	2017	FLEX
AGRICULTURA	ADMIN.	3	QCP 6660	RENALT DUSTER OROCHI	2021	DIESEL S10
AGRICULTURA	RURAL	4	PMC 0045	TRATOR MASSEY FERG.4290	2021	DIESEL S10
AGRICULTURA	ADMIN.	5	RAT 2E56	CAMIONETE HILLUX	2021	DIESEL S10
AGRICULTURA	RURAL	6	RAV 2I46	IVECO TECTOR 9-190	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	2020	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	1	RAL 1J97	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	2	RRR 5I89	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	3	RRR 6J39	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	4	RAL 2A07	YAMAHA XTZ CROSSER	2005	GASOLINA
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	5	KAK 7839	HONDA NXR BROS 125	2022	GASOLINA
FINANÇAS	FISCALIZAÇÃO	6	SCG5I09	DUSTER	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	2011	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	1	OAN 1567	UNO MILLE ECONOMICO	2020	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	2	RAL 2A57	YAMAHA XTZ CROSSER	2022	FLEX
ADMINISTRAÇÃO	ADMIN.	3	SCD7193	DUSTER OROCH		

SECRETARI	DEPART.	ORD.	PLACA	MARCA/MODELO	ANO	COMBUSTIVEL
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	1	PMC 0030	MOT. POLPA MERCURI 2HP	XXXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	2	RAU 9E64	YAMAHA XTZ CROSS150	2021	FLEX
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	3	PMC 0051	MOT. POLPA YAMAHA 15HP	XXXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	NAÚTICO	4	PMC 0052	MOT. POLPA YAMAHA 15HP	XXXXXX	GASOLINA
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	5	NDZ 4568	FIAT STRADA ADVENTURE	2009	FLEX
MEIO AMBIENTE	ADMIN.	6	RBY 5B19	GOL 1.0	2021	FLEX
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
PLANEJAMENTO	ADMIN.	1	QCB 8G01	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2017	GASOLINA
PLANEJAMENTO	ADMIN.	2	RAU 9F44	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
PLANEJAMENTO	ADMIN.	3	SCD6D83	DUSTER OROCH	2022	FLEX
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
GABINETE	GABINETE	1	QCP 8664	TOYOTA HILLUX SW4 4X4	2017	S10
GABINETE	GABINETE	2	RBY5B29	GOL	2022	FLEX
GABINETE	GABINETE	3	SCD7J53	DUSTER OROCH	2022	FLEX
GABINETE	GABINETE	4	SCPOE62	MITSUBISHI L200	2022	DIESEL S10
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
ASS. SOCIAL	ASS. SOCIAL	1	NJD 1294	HONDA BIZ 125 KS	2005	GASOLINA
ASS. SOCIAL	CRAS	2	OBL 4222	FIAT UNO MILLE ECONOMY	2013	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	4	QCW 0D35	FIAT UNO DRIVE	2018	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	5	NJT 3096	FIAT UNO MILLE	2010	FLEX
ASS. SOCIAL	CONSELHO	6	NPL 3966	FIAT PALIO WK ATTRAC 1.4	2013	FLEX
ASS.SOCIAL	ASS.SOCIAL	7	SCD713	DUSTER OROCH	2022	FLEX
ASS.SOCIAL	ASS. SOCIAL	8	JCT2G19	DUSTER	2022	FLEX
ASS. SOCIAL	BOLSA FAMIL.	9	NPI 4A12	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
ASS. SOCIAL	BOLSA FAMIL.	10	OAN 1838	ÔNIBUS MB 1620	2011	DIESEL
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
INFRA.	OBRA	1	NTY 8415	YAMAHA XTZ 125	2011	GASOLINA
INFRA.	DAE	2	NJT 6705	NXR BROZ 125	2010	GASOLINA
INFRA.	DAE	3	NJB8159	NXR 150 BROS	2010	
INFRA.	DAE	4	JZE 6844	CG TITAN 150	2004	GASOLINA
INFRA.	DAE	5	QCB 9454	YAMAHA XTZ CROSSER	2017	FLEX
INFRA.	OBRA	6	RAO 9F19	YAMAHA XTZ CROSSER	2020	FLEX
INFRA.	OBRA	7	RAU 9E34	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
INFRA.	OBRA	8	RAU 9F14	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX
INFRA.	OBRA	9	RRR6A49	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2022	FLEX
INFRA.	OBRA	10	RRR6A57	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2022	FLEX
INFRA.	OBRA	11	RAL2A17	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2020	FLEX
INFRA.	OBRA	12	KAK7839	NXR 125 BROSS	2005	FLEX
INFRA.	OBRA	13	KAD 1454	XTZ 125 E	2005	GASOLINA
INFRA.	GUARIBA	14	PMC 0009	YAMAHA XTZ CROSSER	2016	FLEX
INFRA.	OBRA	15	RAZ 6D51	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	16	SBW 7G63	TRITON L200 OUTD	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	17	QBV 8103	CHEVROLET/S10 LTZ 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	18	QCA 8851	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	19	QBF 6505	CAMIONETE S10 4X4	2016	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	20	NPI 4222	CAMIONETE S10 4X4	2017	DIESEL S10
INFRA.	APOIO	21	JZP 7327	MITSUBISHI L200	2001	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	22	NPP 8948	MITSUBISHI L200 OUTDOR	2009	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	23	QBP 9614	CAMINHÃO WK 5.150	2014	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	24	QCY 1828	CAM. WK 17.230 LIXO	2018	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	25	NPM 9217	CAM. WK 24.220 BASCULATE	2009	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	26	NPM 9157	WK 24.220 BASCULANTE PIPA	2009	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	27	QCV 2618	WK 26.280 BASCULANTE	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	28	RAW 2E42	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	29	RAU 6J92	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	30	RRI 4D16	WK 26.280 BASCULANTE	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	31	RRO2A19	TECTOR260E30ID	2022	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	32	RAO8D09	CAMINHÃO VW 31.280	2020	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	33	RRN8G59	TECTOR 24-280	2022	DISIEL S10
INFRA.	OBRA	34	JYE 8725	ÔNIBUS MB ALIMENTAÇÃO	1995	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	35	JYE 4315	ÔNIBUS MB 1620	1995	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	36	JYE 4265	MBENZ OF 1620 TRANSPORTE	1995	DIESEL
INFRA.	OBRA	37	JYE 4335	MBENZ OF 1620 TRANSPORTE	1995	DIESEL
INFRA.	GUARIBA	38	JYH 9191	CAMINHÃO MB 1620 PIPA	2003	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	39	QBA 3954	CAM. MB ATRON 2729 BASCUL.	2013	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	40	JYQ 4396	CAM. FORD CARGO 16BASCUL.	1998	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	41	NDD7B96	CAMINHÃO FORD CARGO 2628E	2014	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	42	MBT 8816	CAM. MB LS 160 PRANCHA	2012	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	43	JZS6D53	MB-M.BENZ1944S PRANCHA	2004	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	44	CPV 1962	CAMINHÃO VW 24.220 LIXO	2005	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	45	PMC 0040	ROLO COMPC. XCMG XS 123	2017	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	46	PMC 0038	RETRO ESCAVADEIRA XCMG XT870BR	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	47	PMC 0002	ESCAVADEIRA KOMATSU PC 160 LC	2016	DIESEL COMUM
INFRA.	GUARIBA	48	PMC 0010	ESCAVADEIRA KOMATSU PC 160	2016	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	49	PMC 0035	ESCAVADEIRA VOLVO EC140 DLM	2018	DIESEL COMUM

FL 972

1002

INFRA.	OBRA	50	PMC 0012	PÁ CARREG. KOMATSU WA 200	2016	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	51	PMC 0001	PÁ CARREG. XCMG ZL 30BR	2017	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	52	PMC 0032	PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 BR	2019	S10
INFRA.	OBRA	53	PMC 0006	MOTONIVELADORA CATERPILLA120K	2013	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	54	PMC 0007	MOTONIVELADORA FIATALIS FG140	2003	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	55	PMC 0011	MOTONIVELADORA CASE 845	2010	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	56	PMC 0039	MOTONIVELADORA SEM 919	2019	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	57	PMC 0036	TRATOR DE PNEU NEW HOLLAND TT4030	2019	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	58	PMC 0042	TRATOR DE PNEU VALMET 118	2002	DIESEL
INFRA.	OBRA	59	PMC 0043	TRATOR ESTEIRA NEW HOLLAND 7D	2000	DIESEL
INFRA.	OBRA	60	PMC 0044	MOTOSSERA	******	GASOLINA
INFRA.	OBRA	61	PMC 0046	ESCAVADEIRA XCMG XE215BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	62	PMC 0047	MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	63	PMC 0048	MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	64	PMC 0049	PÁ CARREGADEIRA XCMG LW300 KV	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	65	PMC 0050	GRADE ARADORAHIDRAU 14 D	2015	DIESEL COMUM
INFRA.	OBRA	66	PMC 0053	PÁ CARREG LIUGONCLG835H	2021	DIESEL S10
INFRA.	GUARIBA	67	PMC 0054	MOTONIVEL XCMG GR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	68	PMC 0055	RETRO ESCAVADEIRA JCB 3CX	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	69	PMC 0056	MOTONIVELA XCMGR1803BR	2021	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	70	PMC0057	TRATOR MASSEY FERGUS7100	2009	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	71	PMCO058	MOTONIVELADORA SANY	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	72	PMCO059	PÁ CARREGADEIRA W 200-5	2022	DIESEL S10
INFRA.	OBRA	73	PMCO60	ESCAVADEIRA XE215BR	2021	DIESEL S10
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
SAÚDE	HOSPITAL	1	QSW 5601	MERCEDES BENZ	2017	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	2	QCI 4439	PEGEOUT	2018	GASOLINA
SAÚDE	SAMU	3	QBF 0633	FORD RANGER	2012	DIESEL
SAÚDE	SAMU	4	RAK 2I68	MERCEDES BENZ	2019	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	5	QBQ 7515	MITSUBISHI L200	2014	DIESEL S10
SAÚDE	HOSPITAL	6	NUE 8217	GM S10	2010	DIESEL
SAÚDE	HOSPITAL	7	RCD OG39	CAMINHONETE HILUX	2021	DIESEL S10
SAÚDE	TI	8	NJF 7315	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2008	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	9	KAD 1459	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2005	GASOLINA
SAÚDE	ENDEMIAS	10	KAD 1329	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2005	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	11	HJL 3585	YAMAHA XTZ 125 BRANCA	2007	GASOLINA
SAÚDE	SECRETARIA	12	QBF 9699	YAMAHA XTZ CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	SECRETARIA	13	QBU 8056	KASINSK	2012	GASOLINA
SAÚDE	VIG. SANITARIA	14	QBX 3378	FIAT STRADA 1.4WORKING	2016	FLEX
SAÚDE	VIG. SANITARIA	15	QBX 3128	FIAT STRADA 1.4WORKING	2016	FLEX
SAÚDE	MALÁRIA	16	QCP 7H24	MITSUBISHI L200	2017	DIESEL S10
SAUDE	SAUDE	17	FGD5255	DUSTER	2022	FLX
SAÚDE	DENGUE	18	QCI 4140	MITSUBISHI L200	2018	DIESEL S10
SAÚDE	PRIMÁRIA	19	RAL 0C47	MITSUBISHI L200	2020	DIESEL S10
SAÚDE	PRIMÁRIA	20	CRJ 7298	FIAT ARGO	2022	FLEX
SAÚDE	PRIMÁRIA	21	JRC 9872	FIAT ARGO	2022	FLEX
SAÚDE	ADMIN.	22	QCV 9B16	MITSUBISHI L200	2020	DIESEL S10
SAÚDE	ADMIN.	23	RAZ 6D61	TRITON SP OUTD GLS A	2021	DIESEL S10
SAÚDE	SECRETARIA	24	OAN 1878	ÔNIBUS M. BENZ IDEALE	2011	DIESEL S10
SAÚDE	GUARIBA	25	QBQ 8741	CAMIONETE GM S10	2016	DIESEL S10
SAÚDE	GUARIBA	26	RCD OH39	CAMINHONETE HILUX	2021	DIESEL S10
SAÚDE	TRÊS FRONT.	27	QBS 5971	CAMIONETE GM S10	2016	DIESEL S10
SAÚDE	TRÊS FRONT.	28	QBH 7229	YAMAHA XTZ 150CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	TRÊS FRONT	29	QBH 7789	YAMAHA XTZ 150CROSSER	2016	FLEX
SAÚDE	TRÊS FRONT	30	JZT 3914	YAMAHA XTZ 125	2014	FLEX
SECRETARIA	**DEPART.**	**ORD.**	**PLACA**	**MARCA/MODELO**	**ANO**	**COMBUSTIVEL**
ESPORTE	COORDENAÇÃO	1	RAU 9F94	YAMAHA XTZ CROSSER 150	2021	FLEX

4.3. DAS ESTIMATIVAS POR SECRETARIA SOLICITANTE

SECRETARIA	ITEM	MENSAL	ANUAL	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO	COMBUSTIVEL	R$ 3.333,33	R$ 40.000,00	R$ 85.000,00
	PEÇAS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
OBRAS	COMBUSTIVEL	R$ 250.000,00	R$ 3.000.000,00	R$ 8.500.000,00
	PEÇAS	R$ 308.333,33	R$ 3.700.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 150.000,00	R$ 1.800.000,00	
EDUCAÇÃO	COMBUSTIVEL	R$ 233.333,33	R$ 2.800.000,00	R$ 7.100.000,00
	PEÇAS	R$ 241.866,67	R$ 2.900.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 116.666,67	R$ 1.400.000,00	
PLANEJAMENTO	COMBUSTIVEL	R$ 3.333,33	R$ 40.000,00	R$ 95.000,00
	PEÇAS	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
AÇÃO SOCIAL	COMBUSTIVEL	R$ 7.500,00	R$ 90.000,00	R$ 230.000,00
	PEÇAS	R$ 7.083,33	R$ 85.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 4.583,33	R$ 55.000,00	

FL 273
1003

SAÚDE	COMBUSTIVEL	R$ 58.333,33	R$700.000,00	R$ 1.550.000,00
	PEÇAS	R$ 41.666,67	R$ 500.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 29.166,67	R$ 350.000,00	
AGRICULTURA	COMBUSTIVEL	R$ 16.666,67	R$ 200.000,00	R$ 370.000,00
	PEÇAS	R$ 8.333,33	R$ 100.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 5.833,33	R$ 70.000,00	
MEIO AMBIENTE	COMBUSTIVEL	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	R$ 70.000,00
	PEÇAS	R$ 2.083,33	R$25.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
FINANÇAS	COMBUSTIVEL	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	R$ 115.000,00
	PEÇAS	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 2.083,33	R$ 25.000,00	
GABINETE	COMBUSTIVEL	R$ 16.666,67	R$ 200.000,00	R$ 380.000,00
	PEÇAS	R$ 8.333,33	R$ 100.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 6.666,67	R$ 80.000,00	
ESPORTE	COMBUSTIVEL	R$ 833,33	R$ 10.000,00	R$ 30.000,00
	PEÇAS	R$ 833,33	R$ 10.000,00	
	SERVIÇOS	R$ 833,33	R$ 10.000,00	

5. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

5.1. A presente contratação tem como objetivo oferecer serviços de **administração, gerenciamento e controle de frota para abastecimento (todos os tipos de combustiveis, lubrificantes, aditivos e derivados), manutenção operacional** preventiva e corretiva com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados por meio de sistema informatizado para atender a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários**, que compõem o patrimônio do Município de Colniza/MT**. A principal importância da atividade meio é garantir a operacionalização para andamento das atividades finalísticas, atividades estas, atreladas às funções essenciais desta Municipalidade, de forma continua, eficiente, econômica, segura e confiável. Trata-se de serviço continuo, necessário à Administração no desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer a continuidade de suas atividades.

5.2. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

5.3. Busca-se com a referida contratação alcançar maior presteza e eficiência na realização de serviços de conservação e manutenção da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, **que compõem o patrimônio do Município de Colniza/MT**; primando-se pela otimização da qualidade no trato para com o bem público, com estreita observância dos critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade. Por essa razão a contratação, não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de serviço de administração, visando contribuir com clareza à aplicação de recursos destinados a demanda com oficina mecânica e outros serviços automotivos e ainda abastecimento, com isso busca-se obter controle padronizado sobre os serviços contratados:

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES:

6.1. Empresa Gestora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para abastecimento via cartão magnético e/ou similar (incluso todos os combustiveis, lubrificantes, arla 32, aditivos e derivados em geral) e manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/ higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, bem como monitoramento e rastreamento veicular, transmissão de dados GPS/GSM/GRPS e Via Satélite, acesso via internet 24 horas pelo usuário, com cobertura nacional, envio de relatório do rastreamento, gerenciamento continuo do plano de rotas e emissão de alertas automáticos através de e-mails e/ ou SMS, desligamento e acionamento da ignição do veículo, antecipando-se a problemas de prazos e percursos, incluindo o fornecimento de 218 (duzentos e dezoito) equipamentos de rastreamento, homologados pela ANATEL e pela ABNT, e treinamento de pessoal para o correto uso do equipamento e do software de monitoramento.

A. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de auto-gestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias 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.

A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

I Registro do plano de manutenção preventiva por veículo;

I Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou *e-mail*;

I Solicitação de manutenção, pelo usuário, via *Web*;

I Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo, a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respec-

274

1004

tivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/ acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços "genéricos".

O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

A senha do condutor é pessoal e intransferível.

Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.

Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.

Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.

Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.

Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: 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.

Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo):

O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.

O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

FLS Nº 275

1005

Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada via sistema de gestão manutenção complementar.

A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.

O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

6.2 – FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.

O sistema deverá conter funcionalidades intuitivas e que auxiliem o usuário final na alimentação, controle e emissão de relatórios, e deve conter no mínimo:

II. 1 – DO RASTREAMENTO

A plataforma deve ser multi expansível, para que possa crescer gradativamente conforme as necessidades da contratante e possibilite a integração com outros sistemas de rastreamento de frota. Deverá permitir desde a primeira contratação o conjunto de serviços e recursos que a contratante necessitar, desde os mais simples até os mais completos.

Deverá dispor de equipamentos de ponta tanto na função GPRS, quanto da função satelital para melhor acompanhamento e segurança da frota.

Relatórios precisos. Monitoramento em tempo real eu permita que o cliente acompanhe o veículo e seu itinerário em apenas um clique.

No portal o cliente poderá monitorar em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema. Entre eles:

Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entra as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições. Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo. Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado. Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições. Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas. Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada. Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento. Mensagens do Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo. Odômetro parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido. Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora. Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora. Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h. Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado. Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado. Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado. Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda. PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas. Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura. Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado. Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista. Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado. Horímetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período. Dashboard para visualização rápida do status da frota Relatório simplificado de condutor Relatório de trajeto condutor Ranking de km por veículo Consulta de CNH vencidas Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento. Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS

Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:

Acompanhamentos de horas extras Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido. Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo. Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado de macros.

TECLADO DE MACROS foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal senal de dados e configuração, entre outros benefícios.

Deverão ser disponibilizadas funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como:

Início de viagem Solicito guincho Parada para pernoite Parada pela polícia Fim de viagem Acidente na pista Solicito ambulância Desvio de rota Parada para entrega Reinício de viagem Problema mecânico Aguardando carregar Troca de motorista Pista interditada Aguardando descarregar Ø **RECURSOS** TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE Posição de Tracking Tempo para entrar em Sleep Posição em Sleep e Super-Sleep Sleep progressivo MODO DE POSICIONAMENTO Posição por tempo definido Variação de ângulo da proa Metros percorridos Alteração de tempo por violação BLOQUEIO Bloqueio progressivo ou seco Imobilização automática Comando de bloqueio por sistema Bloqueio ou desbloqueio por senha Desbloqueio por iButton ou RFID

Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;

O número do contrato;

Informações da fonte pagadora;

Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e

Taxa de administração.

A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

B. DOS RELATÓRIOS

Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

Período (dia, semana, mês, datas no geral);

A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.

Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);

Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria.

Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria.

Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção.

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

Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidosem tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:

O separador decimal deve ser por "vírgula";

Os campos com números devem estar em formato numérico;

As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por "barras";

Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos"

Para os fins deste Termo, será utilizado o termo "sistema de gestão" para designar o sistema apresentado n item 13.

C. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO/ABASTECIMENTO

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:

Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização da manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico, ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data as peças/serviços necessários;

Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximospassíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diária para condutor, combustível, dentre outros);

Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A.

Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;

Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota.

Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CNTRATADA. A equipe espe-

Fls: 278 1008

cializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado;

Orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão.

Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

D. DA REDE CREDENCIADA

A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme regras do Anexo A.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:

Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

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

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

Possuir 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;

Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/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 e/ou diesel;

Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.

As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:

Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B.

A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência e o Anexo B, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.

Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.

A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

FL 279

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.

Devera ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais.

E. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

Somente fornecer peças, componentes, assessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

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 CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto a CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota;

A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios 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 em sua rede de concessionárias.

Originais, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

1ª linha, quando 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. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

F. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo;

Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;

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, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente.

FLS Nº 280

1010
A

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 pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

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

O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

G. DA GARANTIA

A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente 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, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra 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 e/ou dentro do prazo de garantia.

A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, 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 subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

H. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.

Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado 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 indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1.

Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento

Tipo de Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4horas	Até 8horas
Manutenção Corretiva	Até 1dia	Até 2dias
Manutenção Corretiva–média monta	Até 2dias	Até 3dias

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicara ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.

O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

Se o orçamento recebido for inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R$ 1.000,00 (mil reais) para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.

Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais, bem como a indicação do orçamento de menor preço.

A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado.

Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também devera atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.

Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão.

Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.

O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido a descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.

A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.

Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2.

Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção

Valor Manutenção/Valor Venal	Veículos leves	Veículos Pesados
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

Inversão polandade de bloqueio Agenda de dia da semana e hora para acionamento Bloqueio por excesso de velocidade SENSORES Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante Dispensa o uso de rele para inversão Tipo de sensor configurável Tempo para atuação configurável Contagem de horimetros independentes Uso em hidrômetros com pulsos Sensor de chuva, caçamba e betoneiras TEMPERATURA Lê 10 sensores simultâneos Comunicação One-Wire Medição de -55°C a +125°C Erro de 2% Tempo de leitura 5 segundos IDENTIFICAÇÃO IBUTTON Leitura ilimitada de iButtons Cadastro interno de até 8.192 motoristas Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros Funcionamento de -10°C a +85°C Distância do leitor até 10 metros Comunicação One-Wire TECLADO Compatível com teclado Numérico ou Alfa Controle de portas Senhas individuais por motorista Senha master Inteligência embarcada no rastreador Macros inteligentes Função de entregas e da ANTT ALVOS 16 alvos embarcados Regra de bloqueio ou desbloqueio Tolerância em metros ACELERÔMETRO Três eixos, máximo de 8 G's Mudança de tempo de posição Alerta de furto / movimento suspeito Aceleração e frenagem bruscas Inclinômetro Sensibilidade configurável FUNÇÕES SIMCARD Envio de SMS Informação número do SIM (ICCID) Controle por PIN Dados de ERB / LBS CERCA ELETRÔNICA 64 cercas embarcadas Controle de velocidade máxima Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca Cadastro de 3 até 30 vértices INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR Envio de posição a cada 5 minutos Chaveamento automático entre Satélite e GPRS Mudança automática do tempo de posição Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horimetros, perda de bateria, etc. INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202 Comunicação dupla via Recebimento de comandos via satélite Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital **CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS** Rastreador 4G, 3G e 2G Localização por GPS e GNSS Comunicação Celular e Satelital Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial Possui bateria interna recarregável Principais Funções Comunicação Satelital Integrada Economia de dados do CHIP Atualização remota do firmware Bloqueio Progressivo Entradas e saídas configuráveis Resistente a água Telemetria Memória para 9 mil eventos MODEM CELULAR GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE SMS Dupla via Detecção de Jammer Homologado na Anatel Sensibilidade -109dBm Posicionamento por LBS

II. 2 – DO GERENCIAMENTO E ABASTECIMENTO

Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento, além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

A. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento, parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) Cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

Tipo;

Placa;

Chassi;

Marca;

Modelo;

Ano de fabricação;

Centro de Custo (se houver);

Tipo de Combustível;

Capacidade do Tanque (litros);

Quilômetros rodados – marcação do hodômetro, e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.

Dados da vida mecânica do veículo.

d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

Nome;

CPF;

CNH e categoria;

Matrícula funcional;

Centro de Custo (se houver);

Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;

Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;

Limite de crédito de despesas mensal para a frota;

FLS Nº 283

1013

Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.

f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações.

Identificação da CONTRATANTE;

Identificação do veículo: placa, marca, modelo

Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos.

l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso, a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);

Identificação do veículo (placa);

Identificação do condutor (nome e matrícula);

Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação.

Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;

Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;

Valor unitário e total da transação;

Data e hora da transação.

o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

p) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.

q) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

r) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

B. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;

b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel.

c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;

Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;

Reposição do nível do óleo do motor;

Serviço de conserto de pneus;

Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco.

FL 984 1014

Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;

Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;

Reposição do nível da solução para o sistema de freios;

Fornecimento de extintor de incêndio veicular.

d) Manutenção preventiva e corretiva: Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

Motor;

Sistema de embreagem;

Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;

Sistema de alimentação e injeção a diesel;

Sistema de transmissão;

Sistema de direção;

Sistema de suspensão;

Sistema de freios;

Sistema de arrefecimento, ventilação;

Sistema de escapamento;

Sistema elétrico em geral.

e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).

f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

g) Alinhamento e Balanceamento:

Serviços de alinhamento de direção;

Serviços de balanceamento de rodas;

Serviços de cambagem, caster e convergência;

Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;

Serviços de desempeno de rodas.

h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA**.

i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**

j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.

l) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

C. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível em todo o território nacional, e garantia de abastecimento a cada 200 Km em todo o Estado de Mato-Grosso, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:

I. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a Contratante.

II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária, tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade.

III. Pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP- e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;

IV. Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;

V. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n. º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;

VI. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000.

VII. Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sitio da ANP: https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento;

VIII. Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;

IX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postèrs, etc.).

X. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;

XI. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;

XII. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s).

XIII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de "Ordem de Serviço";

XIV. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;

XV. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

XVI. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

XVII. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;

XVIII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

XIX. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;

XX. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

XXI. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo; ou;

XXII. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

XXIII. De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

XXIV. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

XXV. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

XXVI. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XXVII. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

XXVIII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

XXIX. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;

XXX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postèrs, etc.).

A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item "3" deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

D. MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE.

Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

Troca de óleo do motor;

Troca dos elementos filtrantes;

Alinhamento de direção;

Balanceamento de rodas;

Elementos do sistema de freio;

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

286

1016

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;

b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

Data

Hora

Identificação do estabelecimento

Identificação do condutor

Identificação do veículo (placa)

Hodômetro do veículo no momento do abastecimento

Tipo de Combustível

Quantidade em litros adquiridos

Valor unitário por tipo de combustível

Valor total da operação em R$ (reais)

Natureza do serviço utilizado

c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;

e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

f) Histórico de manutenção dos veículos;

g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

h) Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

i) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas -contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

I. Despesas de abastecimento:

Identificação do posto (nome e endereço)

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

Hodômetro do veículo no momento do abastecimento

Tipo de combustível

Data e hora da transação

Quantidade de litros

Valor da operação

Identificação do condutor (nome e registro funcional)

Natureza do serviço utilizado

II. Despesas de manutenção:

Identificação da oficina (nome e endereço)

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

Hodômetro do veículo no momento da manutenção

Serviços executados

Peças substituídas

Data e hora da transação

Valor da operação

Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

III. Despesas de higienização:

Identificação do estabelecimento (nome e endereço)

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

Hodômetro do veículo no momento da higienização

Tipo de serviço executado

Data e hora da transação

Valor da operação

Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

FLS Nº 287 2017

a) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;

b) Tempo de imobilização por veículo;

c) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;

d) Custos por Km e indicadores por veículo;

e) Tempo de garantia de peças e serviços;

f) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line)

a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;

b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;

c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados para análise;

d) Relação dos fornecedores credenciados;

e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;

f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;

g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;

h) Relatório de condutores por veículo;

i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;

j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;

b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;

c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

7. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1. Para o abastecimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, oficial do Município de Colniza a DETENTORA DA ATA fornecerá cartões magnéticos para todos os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota, relacionada no Anexo I;

7.1.2. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo MUNICÍPIO, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.

7.1.3. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.

7.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento do abastecimento, esta senha e o saldo disponível no cartão para abastecimento.

Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja abastecido por qualquer servidor cadastrado em qualquer posto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão;

7.1.5. A DETENTORA DA ATA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços, sendo no mínimo um posto de combustível a cada 200 km.

7.1.6. A DETENTORA DA ATA deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para o MUNICÍPIO.

7.1.7. Apresentar, sempre que o MUNICÍPIO solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista, do posto credenciado, hora do abastecimento, data, quantidade de combustível utilizado, valor do litro do combustível, etc.

7.1.8. Os relatórios de consumo médio de combustível (km/l) e/ou hora trabalhada, disponibilizados por meio eletrônico deverão acumular, mensalmente, as informações de todos os abastecimentos realizados por um período mínimo de 12 (doze) meses.

7.1.9. Os relatórios de consumo médio de combustível deverão contemplar a quantidade total de litros abastecido, o valor em reais e o preço médio do litro do combustível. Sua visualização deverá ser discriminada pelo Município de Colniza.

7.1.10. A DETENTORA DA ATA deverá manter junto aos postos credenciados uma regularidade na informação das postagens de cobrança, de forma que o período entre a transação no abastecimento e a efetiva cobrança seja o menor possível.

7.1.11. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de postos conveniados.

FLS 288 1018

7.1.12. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.

7.1.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.

7.1.14. DETENTORA DA ATA deverá fornecer um sistema informatizado via internet – WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela DETENTORA DA ATA, para atender a frota oficial deveículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do Município de Colniza, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao MUNICÍPIO.

7.1.15. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, do Município de Colniza, gerida pelo MUNICÍPIO e pela DETENTORA DA ATA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela DETENTORA DA ATA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do MUNICÍPIO, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.

7.1.16. A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do MUNICÍPIO que possibilite os servidores da DETENTORA DA ATA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo(a) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários adquirido(a) pelo MUNICÍPIO

8. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

08.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

08.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

09. DO TREINAMENTO

09.1. A DETENTORA DA ATA deverá ministrar treinamento inicial, em até 10 (dez) dias uteis após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo MUNICÍPIO, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

09.1.1. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Colniza, em local a ser definido pelo MUNICÍPIO, com estrutura mínima para atender as necessidades da DETENTORA DA ATA para ofertar o devido treinamento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, sob pena de multa de 2% ao dia. Ultrapassando o período do 10° (décimo) dia útil o Contrato poderá ser rescindido.

10.2. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Colniza-MT, de acordo com as especificações do edital responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento.

10.3. O(s) serviço(s) adquiridos deverão ser executados conforme foram solicitados pelo setor competente.

10.4. O fornecimento do(s) serviço(s) deverá(ão) estar conforme solicitado, bem como constar identificação e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

10.5.A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Colniza, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 1 reposição ao ano.

10.6. Substituir, as suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, do(s) serviço(s) executado(s) que apresente vício de qualidade ou estejam em desacordo com as especificações deste edital.

10.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho.

10.8. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

10.9. A falta de qualquer(quaisquer)do(s) serviço(s) cujo o fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas.

10.10. Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondência.

10.11. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

289

1019

10.12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

10.13. Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

10.14. A parte contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

10.15. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados após, o devido procedimento administrativo no contrato.

10.16. Fornecer o(s) serviço(s) objeto deste edital conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

10.17. Apresentar para efeitos de recebimentos junto à prefeitura municipal os dados bancários (agencia e conta bancaria), nominal a parte vencedora.

10.18. A parte CONTRATADA deverá atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, bem como no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

10.19. A parte CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

10.20. Os quantitativos a serem solicitados, por ocasião da emissão de cada pedido durante a vigência de Ata ou Contrato, obedecerão rigorosamente à necessidade das Secretarias solicitantes independentemente dos custos operacionais e despesas que possam a vir sofrer caso o licitante vencedor se situe fora da localidade da cidade do município da parte contratante;

10.21. O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado(s) de acordo com a solicitação e necessidade das Secretarias. Se no ato da execução houver algum item em desacordo, o mesmo deverá ser reposto em adequação a descrição do Edital. A reposição do (s) serviço (s) deverá ocorrer em 24 horas. O(s) fornecimento(s) deverá(ão) atender aos requisitos abaixo:

I. Ter disponibilidade de atendimento imediato para execução (ões) do (s)serviço (s) com prazo Máximo de fornecimento de 05 dias a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento, com ressalva que o descumprimento deste acarretara advertência;

II. O licitante deverá cotar os preços do(s)serviço(s) já inclusos todas as despesas (ex. locomoção) e outras que porventura vier ocorrer durante a vigência do contrato;

III. O(s) serviço(s) prestados deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição do Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se ao Fiscal do Contrato o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando a parte CONTRATADA a promover substituições sem qualquer ônus adicional, sob pena da sanções previstas no edital.

IV. O licitante vencedor será responsável por repor ou indenizar a prefeitura caso o (s) serviço (s) não atenda(m) as necessidades.

10.22. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.

10.23. A contratada deverá credenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços de manutenção corretiva e preventiva, empresas autorizadas no fornecimento de peças e acessórios originais e genuínos conforme tabela do fabricante de veículos, inclusive concessionárias dos fabricantes, na capital e no interior do estado.

10.24. Credenciar o máximo possível de empresas, sendo no mínimo 03 empresas por segmento.

10.25. Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução dos serviços e revisões. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantia.

10.26. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.27. Manter durante toda a execução do contrato ou ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.28. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

10.29. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.30. 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 bem de terceiros;

10.31. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte por guincharnento em suspenso para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.

10.32. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

10.33. Deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.

10.34. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

FLS 018
290
1020

10.35. Deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

10.36. Providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse por razões operacionais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Convocar a parte CONTRATADA para a retirada da Ordem de Fornecimento dos serviços solicitados.

11.2. Fornecer a parte CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital.

11.3. Efetuar o pagamento a parte CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital.

11.4. Notificar por escrito, a parte CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento do(s) serviço(s).

11.5. Nenhum pagamento será efetuado a parte CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação com a parte CONTRATANTE.

11.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado dos serviços.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados, em média 30 (trinta) dias após o fornecimento das peças/ combustível/serviço a ser emitida constando o valor da peça/combustível/serviço, o percentual de desconto registrado no processo licitatório, o valor do desconto por peça/combustível/serviço e o valor final individualizado de cada peça/combustível/serviço.

12.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do serviço prestado, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal do(s) serviço(s) contratado(s) contendo a identificação do mésmo, devendo ser executado com autorização expressa da Secretaria solicitante, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável, se a lista da empresa estiver compatível com a lista de solicitação da secretaria procederá então ao devido pagamento;

12.2.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços, conforme DECRETO Nº 005/GP/2023 - DE 10 DE JANEIRO DE 2023.

12.2.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

12.2.3. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

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

13. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

13.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

13.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitara ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

13.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

13.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A referida Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

I. Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços.

II. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

III. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

IV. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

V. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.

14.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

14.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

FLS 291

14.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

14.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

14.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15. DAS PENALIDADES

15.1. O atraso injustificado na entrega sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93.

15.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o contratado possuir com a Prefeitura Municipal de Colniza/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 15.2. b;

15.2. Ocorrendo a inexecução no fornecimento dos bens, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

I. Advertência por escrito

II. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Colniza/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

15.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Colniza, o respectivo valor será descontado dos créditos que o contratado possuir com esta Prefeitura;

15.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

15.5. Serão publicadas no Jornal Oficial as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços;

18.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

18.3. É vedado o substabelecimento da obrigação decorrente deste instrumento a terceiros sem a anuência da Administração Pública Municipal.

18.4. Fica designado o servidor através do Decreto 140/GP/2022 para atuar na função de fiscal desse contrato/ata de registro de preços nos termos da lei nº 8.666/93 e demais, devendo realizar a devida prestação de contas sobre a execução do instrumento ao Secretário Municipal de Administração.

19. DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Colniza/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 3 vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Colniza - MT, 03 de fevereiro de 2023.

MILTON DE SOUZA AMORIM *Prefeito Municipal*	*MAKAULLI GOMES DE SOUZA* *Testemunha*
MARILIA GABRIELA DE F. MARISCO *Testemunha*	*Proprietária: ELEIDE MARIA CORREA* *CPF.: 317.373.121-00* *Empresa: SAGA COM. SERV. TEC. E INFORMATICA LTDA- CNPJ: 05.870.713/0001-20*

FOLHA 292 1022 A

LICITAÇÃO-CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 03/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 409/2023

A Prefeitura Municipal de Colniza - MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP, cujo o objeto é o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS CORRUGADOS PEAD, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, POR UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES. "** Rege a presente licitação, o decreto federal 10.024/2019, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **24 de fevereiro de 2023, às 09:00 (horário de Brasília), atraves da Plataforma BLL COMPRAS**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais nº 207, Centro, Colniza - MT. O Edital completo podera ser obtido pelos interessados no Setor de licitação ou no site **www.bllcompras.com** / www.colniza.mt.gov.br-licitacao. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571-1000.**

Colniza - MT, 08 de fevereiro de 2023.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Substituto

LICITAÇÃO-CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2023 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT, CNPJ 04.213.687/0001-02.

CONTRATADOS

SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 05.870.713/0001-20.

DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 18.985.024,70 (dezoito milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, vinte e quatro reais e setenta centavos).

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sendo de **03/02/2023 à 03/02/2024.**

Colniza – MT, 08 de fevereiro de 2023.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Substituto

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: INVIOLAVEL COLNIZA COMERCIO DE ELETROELETRONICOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ 14.425.282/0001-83, situada a Av. Mato Grosso, nº 356, bairro Centro, Colniza/MT, por intermédio de seu representante legal, o SR. **JUNIEL JESUS DE ALMEIDA**.

OBJETO RESUMIDO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO, MEDIANTE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO E FORNECIMENTO DE IMAGENS POR MEIO DE CIRCUITO FECHADO (CFTV), COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À PLENA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, SOB REGIME DE COMODATO

VALOR DO CONTRATO: R$ 324.664,52 (trezentos e vinte e quatro mil seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)

DATA DA EMISSÃO: 08/02/2023

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 08/02/2023

DATA DO VENCIMENTO: 08/02/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PORTARIA Nº. 118/2023 DE: 06.02.2023

PORTARIA Nº. 118/2023

DE: 06.02.2023

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o edital n.º 07/2023, que dispõe sobre o resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2022,

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR a servidora contratada **ROZEMERE LOPES DE OLIVEIRA - Professora PII, Matricula n.º 4952**, para exercer as funções de **Diretora da Escola Municipal Dary Ribeiro**, nesta municipalidade.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 06 dias do mês de fevereiro do ano de 2023.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Fabiana Goulart Fumagalli

Secretária Municipal de Administração Interina

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 021/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 021/2023

DATA: 03/02/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO.

CONTRATADO: TRANSPORTADORA MACUCO EIRELI

FLS Nº 293
VISTO SERVIDOR

Ofício nº 095/GP/2023

Itaúba-MT, 15 de março de 2023

AO EXMO.
SR. MILTON DE SOUZA AMORIM – PREFEITO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT
AV DOS PINHAIS N 119 - CENTRO, CEP. 78.335-000 - COLNIZA-MT
FONE: (66) 3571-1000

Assunto: Solicitação de Anuência para Adesão a Ata de Registro de Preços nº 01/2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT.

Prezado Senhor,

Venho através do presente cumprimentá-lo e na oportunidade manifestar o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT em aderir a **Ata de Registro de Preços nº 001/2023**, oriunda do processo licitatório sob modalidade **Pregão Eletrônico nº 001/2023**, que trata de registro de preços para contratação de empresa gestora de cartão, especializada na prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de combustível, serviços de manutenção já incluso peças, além de rastreio de veículos com implantação e operação de sistema informatizado de gestão, para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Colniza – MT. Segue abaixo planilha com a quantidade dos itens que temos interesse em aderir:

Fornecedor Registrado:
SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA
CNPJ/MF Nº 05.870.713/0001-20
Rua Oriente Tenuta, nº 09, Quadra 01, Bairro Consil, CEP. 78.048-450 - Cuiabá/MT
Email: licitacao@saganews.com.br
Fone: 65) 3052-7673/ (65) 9961-7010

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE TOTAL	Taxa de Administração %	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (COM TAXA)
02	FORNECIMENTO PARCELADO DE **PEÇAS E ACESSÓRIOS** AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUÍNOS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 3.752.500,00	0,00%	R$ 3.752.500,00

FLS Nº 294
VISTO SERVIDOR

03	PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUÍDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	Reais	R$ 1.927.500,00	0,00 %	R$ 1.927.500,00
TOTAL GERAL (SEM TAXA) =	**R$ 5.680.000,00**		**TOTAL GERAL (COM TAXA) =**		**R$ 5.680.000,00**

Cabe aqui esclarecer que atualmente a prefeitura possui uma frota de aproximadamente 75 (sessenta e cinco) veículos/máquinas de variadas marcas e modelos, razão pela qual tal adesão agilizará o processo de compras de peças e serviços necessários a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos desta municipalidade, haja vista que a empresa SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA possui uma ampla rede credenciada em nossa região.

Cabe ainda esclarecer que a quantidade solicitada não ultrapassa os limites de 50% do quantitativo registrado na Ata de Registro de Preços conforme estabelecidos pelo Decreto Federal nº 9.488/2018.

Objetivando dar prosseguimento à contratação, solicitamos ainda, que esse órgão disponibilize o aceite no PUG (TCE/MT), a cópia do citado edital, do Termo de Adjudicação, do Termo de Homologação, bem como da referida Ata de Registro de Preços (assinada entres as partes), incluindo as publicações dos avisos/resultado da licitação, bem como do extrato da Ata de Registro de Preços.

Sendo o que tinha para o momento, agradeço desde já pela atenção, e colocamo-nos a inteira disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente;

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

FLS Nº 295
VISTO SERVIDOR

Ofício nº 096/GP/2023

Itaúba-MT, 15 de março de 2023.

À EMPRESA:
SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA
CNPJ/MF Nº 05.870.713/0001-20
Rua Oriente Tenuta N° 09, Quadra 01, Bairro Consil, CEP. 78.048-450 - Cuiabá/MT
ATT: SRA: ELEIDE MARIA CORRÊA
Fone: (65) 3052-7673/ (65) 9961-7010

Assunto: Solicitação de Anuência para Adesão a Ata de Registro de Preços nº 01/2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT.

Prezada Senhora,

Venho através do presente cumprimentá-la e na oportunidade manifestar o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT em aderir a **Ata de Registro de Preços nº 001/2023**, oriunda do processo licitatório sob modalidade **Pregão Eletrônico nº 001/2023**, que trata de registro de preços para contratação de empresa gestora de cartão, especializada na prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de combustível, serviços de manutenção já incluso peças, além de rastreio de veículos com implantação e operação de sistema informatizado de gestão, para atender as necessidades das secretarias da Prefeitura Municipal de Colniza – MT. Segue abaixo planilha com a quantidade do item que temos interesse em aderir:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE TOTAL	Taxa de Administração %	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (COM TAXA)
02	FORNECIMENTO PARCELADO DE **PEÇAS E ACESSÓRIOS** AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUÍNOS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 3.752.500,00	0,00%	R$ 3.752.500,00
03	PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEICULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUÍDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	Reais	R$ 1.927.500,00	0,00 %	R$ 1.927.500,00
TOTAL GERAL (SEM TAXA) =	**R$ 5.680.000,00**		**TOTAL GERAL (COM TAXA) =**		**R$ 5.680.000,00**

FLS Nº 196
VISTO SERVIDOR

Objetivando dar prosseguimento à contratação, solicitamos ainda os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômica de vossa empresa.

Sendo o que tinha para o momento, agradeço desde já pela atenção, e colocamo-nos a inteira disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente;

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT.

EMPRESA: SAGA COMERCIO SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA.
CNPJ Nº: 05.870.713/0001-20 **TELEFONE:** (65) 3052-7673
ENDEREÇO: R. Oriente Tenuta, nº 9, casa 9, quadra 1, Bairro Consil, CEP: 78.048-450 – Cuiabá – MT.
EMAIL: licitacao@saganews.com.br
REPRESENTANTE: ELEIDE MARIA CORRÊA - **CPF:** 317.873.121-00

SAGA COMERCIO SERVICO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA

CNPJ Nº 05.870.713/0001-20

ASSUNTO: Resposta ao ofício n° 096/GP/2023

Prezado,

Sirvo-me do presente, em resposta ao **Ofício nº 096/GP/2023**, expedido pela Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, informar que **AUTORIZAMOS A ADESÃO** do Pregão Eletrônico nº 001/2023, Ata de Registro de Preço nº 1/2023, cujo objeto é "**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA-MT".**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TAXA ADM	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	Fornecimento parcelado de **peças e acessórios** automotivos originais e genuínos novos, primeiro uso, necessários para manutenção da frota de em veículos leves, médio e pesados, máquinas e equipamentos do município.	R$	0,00%	R$3.752.500,00
2	Prestação de **serviço de manutenção em geral** preventiva e corretiva da frota de veículos leves, médio e pesados, máquinas e equipamentos incluindo socorro-guincho/reboque.	R$	0,00%	R$1.927.500,00

VALOR TOTAL: R$5.680.000,00 (cinco milhões, seiscentos e oitenta reais).

Cuiabá, 15 de março de 2023.

CNPJ: 05 870 713/0001-20
SAGA COM. SERV. TÉC. E INFORMÁTICA LTDA.
Rua Oriente Tenuta, Nº. 09
Bairro: Consil
CEP. 78.048-450
CUIABÁ - MT.

Eleide Maria Corrêa – Proprietária
RG: 0607983-0
CPF: 317.873.121-00

FLS Nº 298

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Ofício nº 123/2023/GABINETE

Colniza - MT, 16 de março de 2023.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

Assunto: Adesão a Ata de Registro de Preços Nº. 001/2023.

Prezado senhor,

Venho por meio deste informar a concordância da Prefeitura Municipal de Colniza, quanto a **Adesão a Ata de Registro Nº 001/2023**, referente ao **Pregão Eletrônico SRP Nº 01/2023** com fulcro no Decreto Municipal 30/2019, e alterações posteriores, cujo objeto do **Pregão Eletrônico SRP** é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO JÁ INCLUSO PEÇAS, ALÉM DE RASTREIO DE VEÍCULOS COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT,** conforme especificações e quantidades abaixo descritos.

Item	Descrição	Taxa ADM	Und.	Valor Estimado Anual
02	FORNECIMENTO PARCELADO DE **PEÇAS E ACESSÓRIOS** AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUÍNOS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO	0,00%	R$	R$ 3.752.500,00

03	PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUÍDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	0,00%	R$	R$ 1.927.500,00

Ressaltando que as contratações decorrentes do referido registro de preço, não poderão exceder, aos quantitativos solicitados e, ainda a partir deste, fica sob responsabilidade dos vencedores, em manifestar interesse ou não quanto à contratação, devendo assim os solicitantes providenciar a devida consulta.

Sendo só para o momento, nos colocamos a disposição para eventuais solicitações que se façam necessárias.

Atenciosamente,

MILTON DE SOUZA AMORIM:79577199100

Assinado de forma digital por MILTON DE SOUZA AMORIM:79577199100
Dados: 2023.03.16 15:43:26 -03'00'

MILTON DE SOUZA AMORIM

Prefeito Municipal

Autorização de Ata Registro de Preço

Autorização da Ata de Registro de Preço

Núm. Licitação	Núm. Ata	Participante	Data da autorização
000Ô0000001/2023	00000000001/2023	03.238.961/0001-27	17/03/2023

Autorizado por

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

Itens

Item	Descrição	Quantidade
LOTE Nº: 1		
3	SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DE DE FROTA DE VEICULOS, COM CONTROLE DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PECAS, ACESSORIOS E TRANSPORTE POR GUINCHO, COM IMPLANTACAO E OPERACAO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, POR MEIO DE INTERNET	3752500
4	SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA - DO TIPO GERENCIAMENTO DE DE FROTA DE VEICULOS, COM CONTROLE DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PECAS, ACESSORIOS E TRANSPORTE POR GUINCHO, COM IMPLANTACAO E OPERACAO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO, POR MEIO DE INTERNET	1927500

Tribunal de Contas de Mato Grosso - Copyright © 2018

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

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

ELEIDE MARIA CORREA:31787312100

Assinado de forma digital por ELEIDE MARIA CORREA:31787312100
Dados: 2022.04.05 08:33:11 -04'00'

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em terça-feira, 5 de abril de 2022 15:30:35 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. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/91390504222221047694

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 91390504222221047694-1
Data: 05/04/2022 15:23:09
Valor Total do Ato: R$ 5,02
Selo Digital Tipo Normal C: AMU91445-V8KX;

CNJ: 06.870-0
Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
Titular

TJPB

302

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO 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, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
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 da 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 SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-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, §7°, da Lei Federal n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **05/04/2022 16:31:30 (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 SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA 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 valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 91390504222221047694-1
[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 N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b19c6e91ddbceab4545df7e5f2f7e46c6ecbd8bfdec03f5adfed81aa444df51a3c339d2be44da1b09a01c1855133dcdfb11f9e78e4899a78dedd439fc583b6693

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

303

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
51201148252	2062	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Nome: SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
MTP2200198518

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		2244	1	ALTERACAO DE ATIVIDADES ECONOMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)
		2015	1	ALTERACAO DE OBJETO SOCIAL

CUIABA
Local

11 Abril 2022
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____

☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____

☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

Processo em Ordem
À decisão

___/___/_____
Data

_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

___/___/_____ _____
Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

	2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)	☐	☐	☐	☐
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.				
☐ Processo indeferido. Publique-se.				

___/___/_____
Data

_____ Vogal

_____ Vogal

_____ Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2509167 em 11/04/2022 da Empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, CNPJ 05870713000120 e protocolo 220481873 - 11/04/2022. Autenticação: 392EACFF4E4064C587F9E96DC54116213E8661AE. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 22/048.187-3 e o código de segurança 79C7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2022 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.
JULIO FREDERICO MULLER NETO
SECRETARIO GERAL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/048.187-3	MTP2200198518	11/04/2022

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
317.873.121-00	ELEIDE MARIA CORREA	11/04/2022

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI

Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Banco do Brasil - Internet Banking, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

FLS Nº 305

15ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL
SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁRICA LTDA
CNPJ Nº 05.870.713/0001-20 – NIRE 51.201.148.252

ELEIDE MARIA CORREA, brasileira, empresária, solteira, nascida em 25/10/1964, inscrita no CPF 317.873.121-00, portador da Cédula de Identidade RG n° 607983 SSP/MT, residentee domiciliado na Rua Oriente Tenuta, casa 09, Quadra 01, Alvorada, Cuiabá – MT, CEP: 78.048-450, Brasil.

Ùnica sócia da Sociedade Limitda que gira sob denominação social **SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, registrada nesta Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, sob NIRE nº **51.201.148.252**, com sede na Rua Oriente Tenuta, n° 09, Casa 09, Quadra 01, Bairro Consil, na Cidade de Cuiabá, estado de Mato Grosso CEP 78.045-450, Brasil, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob nº 05.870.713/0001-20. Têm entre si,justa e acordada a presente alteração do Contrato Social, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – CNAE FISCAL:

Altera-se as atividades da empresa:

- 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
- 4751-2/01 - Comercio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;
- 6130-2/00 - Telecomunicações por satélite;
- 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
- 6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis;
- 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
- 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet;
- 7490-1/04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral,exceto imobiliários;
- 7711-0/00 - Locação de automóveis sem condutor;
- 7731-4/00 - Aluguel de maquinas e equipamentos agrícolas sem operador;
- 8020-0/01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico;
- 8299-7/02 - Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares;
- 8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas;
- 8599-6/03 - Treinamento em informática;
- 4520-0/07 – Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores;
- 4930-2/01 – Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO SOCIAL:

Altera-se o objeto social da empresa:

Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, telecomunicações por satélite; desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, portais, provedores de conteúdo e serviços de infomação na internet; atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico; emissão de vales alimentação, vales transportes e similares; atividades de serviços prestados principalmente as empresas; treinamento em informática; locação de automóveis sem condutor; aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador; Prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de combustível por meio de cartão magnético em alinhamento,balanceamento, mecânica, lavagem, borracharia, guincho, elétrica, funilaria e pintura de veículo automotores por meio de cartão magnético; gerenciamento de convênio por meio de cartão magnético, rastreamento e monitoramento veicular, intermediação de combustível, intermediaçãode peças e acessórios automotores; Prestação de serviço de gerenciamento e intermediação de produtos alimentícios por meio de cartão magnético chip ou simulares, fornecido por intermediação de redes credenciadas; Prestação de serviço de gerenciamento e intermediação de equipamentos e suplementos de informática por meio de cartão magnético chip ou simulares, fornecido por intermediação de redes credenciadas. Prestação de serviço de gerenciamento e intermediação de

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2509167 em 11/04/2022 da Empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, CNPJ 05870713000120 e protocolo 220481873 - 11/04/2022. Autenticação: 392EACFF4E4064C587F9E96DC54116213E8661AE. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 22/048.187-3 e o código de segurança 79C7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2022 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.
JULIO FREDERICO MULLER NETO
SECRETÁRIO GERAL

lubrificantes, produtos pneumáticos e câmaras de ar por meio de cartão magnético chip ousimulares, fornecido por intermediação de redes credenciadas; Sistema de intermediação e gestão reparos prediais, sistema de intermediação de gestão para manutenção e peças para reparos em elétrica, hidráulica, climatização e similares; Sistema de gestão e intermediação no fornecimento de materiais para construção, para reparos e construção em geral por meio de rede credenciada, sistema de intermediação e gestão em reparos e construções, pontes, vias públicas, mata burro e passarelas; sistema de intermediação e locação de veículos leves e pesados; Sistema de intermediação de locação de máquinas e equipamentos e intermediação de locação de aeronaves; comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas; prestação de serviços de gerenciamento e intermediação com fornecimento de medicamentos em geral e insumos médicos-hospitalares e correlatos; instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e laboratórios; Produtos odontológicos; Produtos de higiene, limpeza e conservação hospitalar e domiciliar, máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-medico hospitalar, partes e peças; produtos de farmacêutico; produtos de artigos médicos e ortopédicos; Próteses e artigos de ortopedia; Sistema de intermediação de serviço de manutenção e reparos de aparelhos eletrodomésticos e equipamentos de irradiação, Sistema de intermediação de gestão de serviço de rastreamento de medicamentos, aparelhos e insumos hospitalares, Sistema de Intermediação de locação de aparelhos hospitalar e odonto-médico, Serviço de intermediação na manutenção e reparação de aparelhos hospitalares e odonto-hospitalar; Serviço de Gestão e intermediação com fornecimentode produtos no ramo alimentício em geral para fornecimento na rede pública para a composiçãona merenda escolar das escolas da rede municipal e estadual, Gestão e intermediação comfornecimento de produtos no ramo alimentício em geral para toda a rede pública estadual e municipal, serviços de instalação, manuntenção e reparação de acessórios para veículos automotores, comercio varejista especialido de equipamentos de telefonia e comunicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORO:
O foro para o exercício e o cumprimento dos disreitos e obrigações resultantes do ato constitutivo permanece Cuiabá – MT.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO:
As Cláusula e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta ateralão continuam em vigor.

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CONSOLIDAÇÃO
SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁRICA LTDA
CNPJ Nº 05.870.713/0001-20 – NIRE 51.201.148.252

ELEIDE MARIA CORREA, brasileira, solteira, nascida em 25/10/1964, inscrita no CPF 317.873.121-00, portador da Cédula de Identidade, residentee domiciliado na Rua Oriente Tenuta, casa 09, Quadra 01, Alvorada, Cuiabá – MT, CEP: 78.048-450, Brasil.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RAZÃO SOCIAL:
A sociedade gira sob o nome empresarial **"SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA"**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ENDEREÇO:
A sede da sociedade está localizada no endereço: Rua Oriente Tenuta, n° 09, Casa 09, Qudra 01, Bairro Consil, Cuiabá – MT, CEP: 78.048-450.

CLÁUSULA TERCEIRA – CNAE FISCAL:
- 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
- 4751-2/01 - Comercio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática;

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2509167 em 11/04/2022 da Empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, CNPJ 05870713000120 e protocolo 220481873 - 11/04/2022. Autenticação: 392EACFF4E4064C587F9E96DC54116213E8661AE. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 22/048.187-3 e o código de segurança 79C7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2022 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.
JULIO FREDERICO MULLER NETO
SECRETÁRIO GERAL

- 6130-2/00 - Telecomunicações por satélite;
- 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
- 6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis;
- 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
- 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet;
- 7490-1/04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral,exceto imobiliários;
- 7711-0/00 - Locação de automóveis sem condutor;
- 7731-4/00 - Aluguel de maquinas e equipamentos agrícolas sem operador;
- 8020-0/01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico;
- 8299-7/02 - Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares;
- 8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas;
- 8599-6/03 - Treinamento em informática;
- 4520-0/07 – Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores;
- 4930-2/01 – Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO SOCIAL:
A sociedade tem como objeto social o ramo de Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, telecomunicações por satélite; desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet, portais, provedores de conteúdo e serviços de infomação na internet; atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico; emissão de vales alimentação, vales transportes e similares; atividades de serviços prestados principalmente as empresas; treinamento em informática; locação de automóveis sem condutor; aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador; Prestação de serviço de gerenciamento eletrônico de combustível por meio de cartão magnético em alinhamento,balanceamento, mecânica, lavagem, borracharia, guincho, elétrica, funilaria e pintura de veículo automotores por meio de cartão magnético; gerenciamento de convênio por meio de cartão magnético, rastreamento e monitoramento veicular, intermediação de combustível, intermediaçãode peças e acessórios automotores; Prestação de serviço de gerenciamento e intermediação de produtos alimentícios por meio de cartão magnético chip ou simulares, fornecido por intermediação de redes credenciadas; Prestação de serviço de gerenciamento e intermediação de equipamentos e suplementos de informática por meio de cartão magnético chip ou simulares, fornecido por intermediação de redes credenciadas, Prestação de serviço de gerenciamento e intermediação de lubrificantes, produtos pneumáticos e câmaras de ar por meio de cartão magnético chip ousimulares, fornecido por intermediação de redes credenciadas; Sistema de intermediação e gestão reparos prediais, sistema de intermediação de gestão para manutenção e peças para reparos em elétrica, hidráulica, climatização e similares; Sistema de gestão e intermediação no fornecimentode materiais para construção, para reparos e construção em geral por meio de rede credenciada, sistema de intermediação e gestão em reparos e construções, pontes, vias públicas, mata burro e passarelas; sistema de intermediação e locação de veículos leves e pesados; Sistema de intermediação de locação de máquinas e equipamentos e intermediação de locação de aeronaves; comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática; Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas; prestação de serviços de gerenciamento e intermediação com fornecimento de medicamentos em geral e insumos médicos-hospitalares e correlatos; instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e laboratórios; Produtos odontológicos; Produtos de higiene, limpeza e conservação hospitalar e domiciliar, máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-medico hospitalar, partes e peças; produtos de farmacêutico; produtos de artigos médicos e ortopédicos; Próteses e artigos de ortopedia; Sistema de intermediação de serviço de manutenção e reparos de aparelhos eletrodomésticos e equipamentos de irradiação, Sistema de intermediação de gestão de serviço de rastreamento de medicamentos, aparelhos e insumos hospitalares, Sistema de Intermediação de locação de aparelhos hospitalar e odonto-médico, Serviço de intermediação na manutenção e reparação de aparelhos hospitalares e odonto-hospitalar; Serviço de Gestão e intermediação com fornecimentode produtos no ramo alimentício em geral para fornecimento na rede pública para a composiçãona merenda escolar das escolas da rede municipal e estadual, Gestão e intermediação com fornecimento de produtos no ramo alimentício em geral para toda a rede pública estadual e municipal, serviços de instalação, manuntenção e reparação de acessórios para veículos automotores, comercio varejista especialido de equipamentos de telefonia e comunicação.

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2509167 em 11/04/2022 da Empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, CNPJ 05870713000120 e protocolo 220481873 - 11/04/2022. Autenticação: 392EACFF4E4064C587F9E96DC54116213E8661AE. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 22/048.187-3 e o código de segurança 79C7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2022 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.
JULIO FREDERICO MULLER NETO SECRETÁRIO GERAL

308

CLÁUSULA QUINTA – DURAÇÃO DA SOCIEDADE:
A duração da sociedade é por tempo indeterminado e o início da mesma se deu em 16/06/2003, observando-se, quando de sua disolução, os preceitos da Lei específica.

CLÁUSULA SEXTA – DO CAPITAL SOCIAL:
O capital social é de **R$ 1.060.000,00 (Hum Milhão e Sessenta Mil Reais)**, divididos em 1.060.000 (Hum Milhão e Sessenta Mil)) quotas de valor unitário de R$ 1,00 (Um real), subscrito e integralizado em bens e imóveis, e distribuída entre a sócia da seguinte forma:

SOCIOS	%	QUOTAS	TOTAL
ELEIDE MARIA CORREA	100,00	1.060.000	1.060.000,00
TOTAL	**100,00**	**1.060.000**	**1.060.000,00**

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS:
As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou trnasferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igual de condições e preço de preferência para a sua aquisição e posta à venda, formalizando, se realziada a cessão delas, a alteração contratual pertinente (art. 1.056, art 1.057, CC/2002).

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE LIMITDA:
A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (ar. 1.052, cc/2002).

CLÁUSULA NONA – DA ADMINISTRAÇÃO:
A administração da sociedade será exercida pela sócia, **ELEIDE MARIA CORREA**, ISOLADAMENTE compoderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade juciaal e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos nos objetos sociais, sempre de interesse da sociedade, sendo vedado, o uso do nome empresarial em negócios estranhos aos fins sociais, nos termos art. 1064 da lei 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS LUCROS E PREJUÍZOS:
Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justifica de sua administralção, procedendo à elaboração do invetário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados (art. 1.065, CC/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS REUNIÕES:
As deliberações relativas à aprovocação das contas dos administrdores, medo remuneração, pedido de concordata, distribução de lucros, alteração contratual e fusão, cisão, incorproação, outros assuntos relevantes para a sociedade, serão definidas na reunião dos sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DELIBERAÇÕES DAS CONTAS:
Nos quatros meses seguites ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e desgnarão administrador (es) quando for o caso (arts. 1.071 e 1.072, § 2° e art. 1.078, CC/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RETIRADAS:
A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS REMUNERAÇÕES:
Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título pro labore observadas Às disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE:
Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os hereiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do (s) socio (s) remanecente (S), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágra Único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2509167 em 11/04/2022 da Empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, CNPJ 05870713000120 e protocolo 220481873 - 11/04/2022. Autenticação: 392EACFF4E4064C587F9E96DC54116213E8661AE. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 22/048.187-3 e o código de segurança 79C7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2022 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.
JULIO FREDERICO MULLER NETO SECRETÁRIO GERAL

ao seu sócio (art. 1.028 e art. 1.031, CC/2002).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO:
Os administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedido de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal0, ou por se encontrarem sob os efeitos por cirem faliemntar, de prevarificação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade (art. 1.011, § 1º, CC).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:
Fica eleito o Foro da Comarca de Cuiabá, estado de Mato Grosso, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam ***digitalmente*** o presenteinstrumento em via única.

Cuiabá/MT, 06 de Abril de 2022.

ELEIDE MARIA CORREA
Assinatura Digital

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2509167 em 11/04/2022 da Empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, CNPJ 05870713000120 e protocolo 220481873 - 11/04/2022. Autenticação: 392EACFF4E4064C587F9E96DC54116213E8661AE. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 22/048.187-3 e o código de segurança 79C7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2022 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.
JULIO FREDERICO MULLER NETO
SECRETÁRIO GERAL

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

FLS Nº 310

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/048.187-3	MTP2200198518	11/04/2022

Identificação do(s) Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
317.873.121-00	ELEIDE MARIA CORREA	11/04/2022

Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI

Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Banco do Brasil - Internet Banking, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Mato Grosso
Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, de CNPJ 05.870.713/0001-20 e protocolado sob o número 22/048.187-3 em 11/04/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 2509167, em 11/04/2022. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Priscilla Peraro.

Certifica o registro, o Secretário Geral, Julio Frederico Muller Neto. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (https://portalservicos.jucemat.mt.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
317.873.121-00	ELEIDE MARIA CORREA	11/04/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Banco do Brasil - Internet Banking, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking		

Documento Principal

Assinante(s)		
CPF	Nome	Data Assinatura
317.873.121-00	ELEIDE MARIA CORREA	11/04/2022
Assinado utilizando o(s) seguinte(s) selo(s) do gov.br ITI Selo Ouro - Certificado Digital, Selo Prata - Banco do Brasil - Internet Banking, Selo Prata - Cadastro via Internet Banking		

Data de início dos efeitos do registro (art. 36, Lei 8.934/1994): 06/04/2022

SRM

Documento assinado eletronicamente por Priscilla Peraro, Servidor(a) Público(a), em 11/04/2022, às 17:27.

A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemat informando o número do protocolo 22/048.187-3.

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2509167 em 11/04/2022 da Empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, CNPJ 05870713000120 e protocolo 220481873 - 11/04/2022. Autenticação: 392EACFF4E4064C587F9E96DC54116213E8661AE. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 22/048.187-3 e o código de segurança 79C7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2022 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.
JULIO FREDERICO MULLER NETO SECRETÁRIO GERAL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

Registro Digital

312

O ato foi assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
955.179.101-06	JULIO FREDERICO MULLER NETO

Cuiabá. segunda-feira, 11 de abril de 2022

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2509167 em 11/04/2022 da Empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, CNPJ 05870713000120 e protocolo 220481873 - 11/04/2022. Autenticação: 392EACFF4E4064C587F9E96DC54116213E8661AE. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 22/048.187-3 e o código de segurança 79C7 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/04/2022 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.
JULIO FREDERICO MULLER NETO
SECRETÁRIO GERAL

313

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
05.870.713/0001-20 **MATRIZ**		**12/06/2003**

NOME EMPRESARIAL
SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
SAGA NEWS	**EPP**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
45.20-0-07 - Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
61.30-2-00 - Telecomunicações por satélite
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários
77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor
77.31-4-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador
80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
82.99-7-02 - Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
85.99-6-03 - Treinamento em informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ORIENTE TENUTA	**09**	**CASA 09 QUADRA01**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
78.048-450	**CONSIL**	**CUIABA**	**MT**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
ADMINISTRACAO@SISTEMAGTF.COM.BR	**(65) 3052-7673/ (65) 9961-7010**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**03/11/2005**

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 **15/03/2023** às **09:21:23** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CADASTRO DE CONTRIBUINTE - CCE/MT
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL E SITUAÇÃO CADASTRAL

314

Número de Inscrição Estadual	CNPJ	Data Início Atividade - SEFAZ
13.334.808-3	**05.870.713/0001-20**	**22/03/2007**

NOME EMPRESARIAL
SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO(NOME FANTASIA)
SAGA NEWS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
4520-0/07 - Serviços de instalação, manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores
4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
4752-1/00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
6130-2/00 - Telecomunicações por satélite
6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
7490-1/04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários
7711-0/00 - Locação de automóveis sem condutor
7731-4/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador
8020-0/01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
8299-7/02 - Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares
8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente
8599-6/03 - Treinamento em informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DE NATUREZA JURÍDICA
2062 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ORIENTE TENUTA	**09**	**CASA 09 QDA 01**

CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
78048-450	**CONSIL**	**CUIABÁ**	**MT**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
administracao@sistemagtf.com.br	**(65) 3052-7673**
SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVO	**20/12/2011**

MOTIVO DA SITUAÇÃO CADASTRAL

SIMPLES NACIONAL	MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL
NÃO	**NÃO**
ULTRAPASSOU SUBLIMITE ESTADUAL	MEI CAMINHONEIRO
NÃO	**NÃO**

Emitido no dia 09/03/2023 às 08:22:22 (data e hora de Cuiabá)

315

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

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

Nome: SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA
CNPJ: 05.870.713/0001-20

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 11:57:56 do dia 29/09/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 28/03/2023.
Código de controle da certidão: **D073.EBA9.A41E.1C2E**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

316

ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CND Nº 0043384147

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**
Data da emissão: **13/03/2023** Hora da emissão: **07:28:42**

Nome/denominação do sujeito passivo: **SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA**
CNPJ: **05.870.713/0001-20**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta n° 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.
OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.
A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br.

Certidao válida até: **11/05/2023.**
Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **2AA9BB92MMKTB2BK**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
PROCURADORIA GERAL
PROCURADORIA FISCAL

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO DE DÉBITOS GERAIS

NÚMERO DA CERTIDÃO	PROCESSO	EXERCÍCIO
660238/2023	**1295852**	**GERAL**

CONTRIBUINTE
352062

INSCRIÇÃO MUNICIPAL
LANCAMENTOS DIVERSOS - 158497

17032023058707130001200020056566023819424842312958 52

NOME
SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA

CPF/CNPJ	RG/INSCR. ESTADUAL
05.870.713/0001-20	**133348083**

ENDEREÇO
Rua ORIENTE TENUTA (LOT CONSIL), 09 - CASA 09 QDA 01 - CONSIL - CUIABA/MT

BAIRRO	FINALIDADE
CONSIL	

A requerimento da parte interessada certificamos para os fins especificados que revendo os registros e arquivos desta procuradoria fiscal , que existem debitos sendo que os mesmos são objeto de procedimento administrativo em analise até a presente data. Ressalva-se, caso se constate futuramente a legitimidade de qualquer tributo que venha agravar o contribuinte acima, o direito de cobrar o débito na forma da legislaçao em vigor.

Cuiabá/MT, sexta-feira, 17 de março de 2023

Lílian Paula Alves Modesto da Costa
Procuradora Fiscal do Município

Certidão valida até 16 de Abril de 2023.

A Autenticidade da Certidão poderá ser confirmada em: http://emissao.cuiaba.mt.gov.br/portal/

318

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.870.713/0001-20
Razão Social: SAGA COMERCIO E SERV TECN E INF LTDA
Endereço: R ORIENTE TENUTA 00009 QD 01 / CONSIL / CUIABA / MT / 78048-450

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

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

Validade: 12/03/2023 a 10/04/2023

Certificação Número: 2023031204531533400000

Informação obtida em 13/03/2023 08:33:46

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

319

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 05.870.713/0001-20
Certidão nº: 34727872/2022
Expedição: 14/10/2022, às 11:16:04
Validade: 12/04/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.870.713/0001-20, 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 MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

320

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Agua Boa- MT, inscrita no CNPJ: 15.023.898/0001-90, situada Av. Planalto - Nº410, Centro, Água Boa - MT, CEP: 78635-000, atesta para os devidos fins, de fato e direito que a **empresa SAGA COMERCIO SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA, inscrito no CNPJ 05.870.713/0001-20, situada a RUA ORIENTE TENUTA Nº 09, quadra 01, bairro CONSIL na cidade de CUIABÁ/MT**, presta os seguintes serviços:

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTO GESTÃO DE FROTAS VIA WEB, SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO, COM GESTÃO DE COMBUSTIVEIS , FORNECIMENTO EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS E TRR, GESTÃO DE POSTOS LICITADOS, GESTÃO DO COMBUSTIVEL DO P.A, MELOSA E CONTAINERS DE COMBUSTIVEL, GESTÃO DE EMPENHOS DO FROTAS POR CENTRO DE CUSTO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, RASTREAMENTO GPRS/GSM E SATELITAL INTEGRADO AO SISTEMA PARA GERAÇÃO DE DIARIO DE BORDO E IDENTIFICADOR DE CONDUTOR, SISTEMA INTEGRADO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, SERVIÇOS, PEÇAS E ASSESSORIOS, INTEGRADO AO CONTROLE DE QUILOMETRAGEM DOS VEICULOS, CONTROLE DE ENTRADA DOS PROCESSOS DE COMPRAS, APLICATIVO ANDROID/IOS DO SISTEMA DE GESTÃO DO FROTAS, SISTEMA INTEGRADO PARA GERAR INFORMAÇÕES AO PORTAL DE TRASPARENCIA E ACOMPANHAMENTO E REGULAÇÃO DE CONTRATOS COM EMISSÃO DE RELATÓRIOS BEM COMO GERAÇÃO DE TABELAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE. RELATORIO GRAFICO DO TIPO DASHBOARDS, RELATORIO INTEGRADO INDIVIDUAL DE GASTOS POR CENTRO DE CUSTO

Atestamos que até os dias atuais, nada há que desabone a empresa **SAGA COMERCIO SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA** e ressaltamos sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

CONTRATO GERENCIAMENTO/INTERMEDIAÇÃO	158/2018
PERÍODO	24/09/2018 a 24/09/2020
VALOR GLOBAL	**1.975.697,00**

Água Boa – 20 de maio de 2020

AUGUSTO RODRIGO SCATAMBULO
Gerente de Compras

Prefeitura Municipal de Água Boa
Augusto Rodrigo Scatambulo
Gerente de Compras

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ 15.023.898/0001-90

PREFEITURA DE ÁGUA BOA O TRABALHO CONTINUA!

O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em quarta-feira, 28 de abril de 2021 09:06:41 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.

Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br ou Consulte o Documento em: https://azevedobastos.not.br/documento/91392804212126207590

CARTÓRIO
Autenticação Digital Código: 91392804212126207590-1
Data: 28/04/2021 08:50:30
Valor Total do Ato: R$ 4,66
Selo Digital Tipo Normal C: ALJ89117-UX24;

Cartório Azevêdo Bastos
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145
Bairro dos Estado, João Pessoa - PB
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br
https://azevedobastos.not.br
CNJ: 06.870-0

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti
Titular

TJPB

FLS Nº 321

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO 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, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
http://www.azevedobastos.not.br
E-mail: cartorio@azevedobastos.not.br

Cartório Azevêdo Bastos Fundado em 1888

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 da 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 ttps://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 SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Nesse sentido, declaro que a SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA assumiu, nos termos do artigo 8°, §1°, do Decreto n° 10.278/2020, que regulamentou o artigo 3°, inciso X, da Lei Federal n° 13.874/2019 e o artigo 2°-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, §7°, da Lei Federal n° 12.682/2012, o documento em anexo, identificado individualmente em cada Código de Autenticação Digital[1] ou na referida sequência, poderá ser reproduzido em papel ou em qualquer outro meio físico.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **28/04/2021 11:34:32 (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 SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA 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 valida por **tempo indeterminado** e está disponível para consulta em nosso site.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 91392804212126207590-1
[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 N° 003/2014 e Provimento CNJ N° 100/2020.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05bf49bb78090e2600655d6c5d1ec99a94684ce3e40e8158d46324118f5ded2c68e542e933ee534ceaeeac8c5f91d91bdd31
1f9e78e4899a78dedd439fc583b6693

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória Nº 2.200-2,
de 24 de agosto de 2001.

ICP Brasil

FLS Nº 322

Prefeitura Municipal de
Rosário Oeste
Paz e Esperança
Administração 2017 a 2020

Cartório 2º Ofício
2º Serviço Notarial e Registral da 1ª Circ. Imob. da Comarca de Cuiabá - MT

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para devidos fins de direito a quem possa interessar que a empresa **Saga News – Saga Comércio Serviço Tecnologia e Informática LTDA-ME,** inscrita no CNPJ Nº **05.870.713/0001-20**, pessoa jurídica de direitos privados, sediada à Rua Oriente Tenuta, Quadra 01, Casa 09, Bairro Consil – Cuiabá/MT, **desde 27/09/2017 a 31/12/2018**, fornece à **Prefeitura Municipal de Rosário Oeste**, inscrita no CNPJ Nº **03.180.924/0001-05**, situada na Av. Otávio Costa, S/Nº – Bairro Santo Antônio – Rosário Oeste/MT, conforme abaixo especificado.

- Gerenciamento e intermediação do **abastecimento de combustível** em rede de postos credenciados, através do sistema **GFT** (Gestão Total de Frotas), Tecnologia Web, SIS Aplic/Layout de Sistema Informatizado e Integrado para Gestão de Frota e controle com cartão magnético.
- Gerenciamento e intermediação **de corretiva e preventiva veicular, peças e serviços, lava-jato, borracharia, guinchos, etc**. por meio de Tecnologia Web, SIS Aplic/Layout de Sistema Informatizado e Integrado para Gestão de Frota, por controle eletrônico ou Cartão Magnético.
- Gerenciamento e controle do **rastreamento veicular**, com **diário de bordo integrado** e segurança de sistema de posicionamento global **GPRS** e **Satelital.**

Rosário Oeste-MT, 25 de abril de 2018

Osnil Conrado da Costa
Secretário Municipal de
Administração e Planejamento

Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

SELO DE CONTROLE DIGITAL
CONSULTE: http://www.tjmt.jus.br/selos
PODER JUDICIÁRIO DO
ESTADO DE MATO GROSSO
ATO DE NOTAS E DE REGISTRO
CÓDIGO DO CARTÓRIO: 059

SELO DE CONTROLE DIGITAL: BBP72729 R$2,94
CODIGO DO ATO: 6 [illegible]
AUTENTICACAO
- CONFERE COM A ORIGINAL
QUE ME FOI APRESENTADA.
DOU FE'. CUIABA (MT) 26/04/2018 11:22:[illegible]
KAMILA FERREIRA MELLO

2º SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRAL DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA DA COMARCA DE CUIABÁ
Av. Mal. Deodoro, 330
Cuiabá-MT CEP: 78045-015
Fone: 65-3053-4232

FLS. Nº 323

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000
Administração 2017/2020

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o n.º 15.024.045/0001-73, com sede na Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro, Nova Xavantina (MT), neste ato representado pelo Prefeito Municipal – João Batista Vaz da Silva – Cebola, atestamos para os devidos fins de fato e de direito que a empresa SAGA COMERCIO SERVIÇOS TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, estabelecida á rua Oriente Tenuta, bairro Consil na Cidade de Cuiabá/MT. inscrita do CNPJ nº 05.870.713/0001-20, vem prestando serviços contínuos de Gestão de Frotas, na cidade e no interior, conforme abaixo descrito.

SISTEMA UNICO INTEGRADO DE GESTÃO DE FROTAS, COM CONTROLE DE ABASTECIMENTO POR CARTÃO MAGNÉTICO/CHIP, GERENCIAMENTO INTEGRADO DA INTERMEDIAÇÃO EM REDE POSTOS CREDENCIADOS, GERENCIAMENTO INTEGRADO DOS POSTOS: LICITADOS, POSTO INTERNO PATIO DE OBRAS, CONTAINER DE TRANSPORTE DE COMBUSTIVEL INTEGRADO AO SISTEMA DE RASTREAMENTO GPRS/SATELITAL COM IDENTIFICADOR DE CONDUTORES PARA GERAÇÃO DE DIARIO DE BORDO E OUTROS RELATORIOS, GESTÃO INTEGRADA DE MANUTENÇÃO/PREVENTIVA E PEÇAS COM GERENCIAMENTO INTEGRADO DOS EMPENHOS POR CENTRO DE CUSTO, APLICATIVO PARA DISPOSITO ANDROID/IOS PARA ATENDER A GESTÃO DE FROTAS.

Atestamos que desde o inicio até a presente data não há nada que desabone a empresa SAGA COMERCIO SERVOÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA pelo quais atestamos categoricamente que a mesma é apta para prestar os serviços acima elencados e ressaltamos o bom desempenho e qualidade técnica demostrado.

NÚMERO DO CONTRATO	31/2018
VALOR TOTAL DO CONTRATO	R$ 7.336.505,36
QUANTIDADE DE VEICULOS	87

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito do Município, Nova Xavantina – MT. 19 de fevereiro de 2019

João Batista Vaz da Silva – Cebola
Prefeito do Município

CARTORIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFICIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XIII da Lei Estadual 8.721/2006 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento anteriormente e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé
Cód. Autenticação: 91392702191224350965-1; Data: 27/02/2019 12:25:53
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AIE81693-DT8D;
Valor Total do Ato: R$ 4,42
Valter Azevêdo de Miranda Cavalcanti – Titular
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

325

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DA PARAÍBA
CARTÓRIO AZEVÊDO 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, 1145 Bairro dos Estados 58030-00, João Pessoa PB
Tel.: (83) 3244-5404 / Fax: (83) 3244-5484
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...

DECLARA para os devidos fins de direito que, o documento em anexo identificado individualmente em cada *Código de Autenticação Digital*[1] ou na referida sequência, foi autenticados de acordo com as Legislações e normas vigentes[2].

DECLARO ainda que, para garantir transparência e segurança jurídica de todos os atos oriundos dos respectivos serviços de Notas e Registros do Estado da Paraíba, a Corregedoria Geral de Justiça editou o Provimento CGJPB Nº 003/2014, determinando a inserção de um código em todos os atos notoriais e registrais, assim, cada Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial contém um código único (por exemplo: ***Selo Digital: ABC12345-X1X2***) e dessa forma, cada autenticação processada pela nossa Serventia pode ser confirmada e verificada tantas vezes quanto for necessário através do site do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, endereço http://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 **SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA** tinha posse de um documento com as mesmas características que foram reproduzidas na cópia autenticada, sendo da empresa **SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA** a responsabilidade, única e exclusiva, pela idoneidade do documento apresentado a este Cartório.

Esta DECLARAÇÃO foi emitida em **27/02/2019 12:29:29 (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 **SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA 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 Consulta desta Declaração*.

Código de Consulta desta Declaração: 1188685

A consulta desta Declaração estará disponível em nosso site até **27/02/2020 12:25:54 (hora local)**.

[1]**Código de Autenticação Digital:** 91392702191224350965-1
[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 e Provimento CGJ Nº 003/2014.

O referido é verdade, dou fé.

CHAVE DIGITAL

00005b1d734fd94f057f2d69fe6bc05b2c5489d35677f5d529a8052f154a7bb705a6181be7bd8c1e77e93c6f84defe1111f9e78e4899a78dedd439fc583b6693dafb9cfa441dce5edb89917f2a471ee8

Presidência da República
Casa Civil
Medida Provisória n.º 2.200-2
de 24 de agosto de 2001

ICP Brasil

326

ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS DE 1º GRAU

Nº: 7974455

O Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, CERTIFICA que, a requerimento da parte interessada, revendo os registros de processos de 1º Grau de Jurisdição do Estado de Mato Grosso, há **3 ANOS**, nos processos **EM ANDAMENTO E ARQUIVADOS**, como **AUTOR E RÉU**, referentes à **AÇÕES CÍVEIS DE FALÊNCIA E CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, NADA CONSTA**, até a data de 14/03/2023, MOVIDAS POR ou em DESFAVOR de:

SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA
CNPJ 05.870.713/0001-20

Observações:

a. As informações do nome e CNPJ acima são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário e confirmada a autenticidade.

b. A autenticidade da referida certidão pode ser verificada por meio do endereço:sec.tjmt.jus.br, no campo "verificar autenticidade de 1º grau", informando o número da certidão, CNPJ e nome, em até 3(três) meses após sua expedição.

c. A consulta abrange todos os processos cíveis cadastrados na base de dados da primeira instância estadual, distribuídos na Justiça Comum ou nos Juizados Especiais.

d. A certidão acima foi expedida de acordo com os critérios de busca selecionados pela parte Requerente no sistema, logo, não afasta a eventual existência de processo(s) fora dos parâmetros escritos no cabeçalho desta certidão;

e. Esta certidão terá validade de até 30 (trinta) dias, contados a partir da sua emissão.

Documento selado eletronicamente sob o número BWQ8384.
As informações deste selo poderão ser consultadas no link: http://gif.tjmt.jus.br/selo/consulta/conselodigitalexterno.aspx.

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

FLS 327

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Mato Grosso
Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certidão Simplificada

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial: SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA

Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE	CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade
5120114825-2	05.870.713/0001-20	12/06/2003	16/06/2003

Endereço Completo:
RUA ORIENTE TENUTA 09 CASA 09 QDA 01 - BAIRRO CONSIL CEP 78048-450 - CUIABA/MT

Objeto Social:
DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA TELECOMUNICACOES POR SATELITE DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO CUSTOMIZAVEIS TRATAMENTO DE DADOS PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET PORTAIS PROVEDORES DE CONTEUDO E SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DE SISTEMAS DE SEGURANCA ELETRONICO EMISSAO DE VALES ALIMENTACAO VALES TRANSPORTES E SIMILARES ATIVIDADES DE SERVICOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS EMPRESAS TREINAMENTO EM INFORMATICALOCACAO DE AUTOMOVEIS SEM CONDUTOR ALUGUEL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRICOLAS SEM OPERADOR PRESTACAO DE SERVICO DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE COMBUSTIVEL POR MEIO DE CARTAO MAGNETICO EM ALINHAMENTO BALANCEAMENTO MECANICA LAVAGEM BORRACHARIA GUINCHO ELETRICA FUNILARIA E PINTURA DE VEICULO AUTOMOTORES POR MEIO DE CARTAO MAGNETICO GERENCIAMENTO DE CONVENIO POR MEIO DE CARTAO MAGNETICO RASTREAMENTO E MONITORAMENTO VEICULAR INTERMEDIACAO DE COMBUSTIVEL INTERMEDIACAO DE PECAS E ACESSORIOS AUTOMOTORES PRESTACAO DE SERVICO DE GERENCIAMENTO E INTERMEDIACAO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS POR MEIO DE CARTAO MAGNETICO CHIP OU SIMULARES FORNECIDO POR INTERMEDIACAO DE REDES CREDENCIADAS PRESTACAO DE SERVICO DE GERENCIAMENTO E INTERMEDIACAO DE EQUIPAMENTOS E SUPLEMENTOS DE INFORMATICAPOR MEIO DE CARTAO MAGNETICO CHIP OU SIMULARES FORNECIDO POR INTERMEDIACAO DE REDES CREDENCIADAS PRESTACAO DE SERVICO DE GERENCIAMENTO E INTERMEDIACAO DE LUBRIFICANTES PRODUTOS PNEUMATICOS E CAMARAS DE AR POR MEIO DE CARTAO MAGNETICO CHIP OU SIMULARES FORNECIDO POR INTERMEDIACAO DE REDES CREDENCIADAS SISTEMA DE INTERMEDIACAO E GESTAO REPAROS PREDIAIS SISTEMA DE INTERMEDIACAO DE GESTAO PARA MANUTENCAO E PECAS PARA REPAROS EM ELETRICA HIDRAULICA CLIMATIZACAO E SIMILARES SISTEMA DE GESTAO E INTERMEDIACAO NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO PARA REPAROS E CONSTRUCAO POR MEIO DE REDE CREDENCIADA SISTEMA DE INTERMEDIACAO E GESTAO EM REPAROS E CONSTRUCOES PONTES VIAS PUBLICAS MATA BURRO E PASSARELAS SISTEMA DE INTERMEDIACAO DE LOCACAO DE VEICULOS LEVES E PESADOS SISTEMA DE INTERMEDIACAO DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS E INTERMEDIACAO DE LOCACAO DE AERONAVES COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICO PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS EMPRESAS PRESTACAO DE SERVICOS DE GERENCIAMENTO E INTERMEDIACAO COM O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS-HOSPITALARES E CORRELATOS INSTRUMENTOS E MATERIAIS PARA USO MEDICO CIRURGICO HOSPITALAR E LABORATORIOS PRODUTOS ODONTOLOGICOS PRODUTOS DE HIGIENE LIMPEZA E CONSERVACAO HOSPITALAR E DOMICILIAR MAQUINAS APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO ODONTO-MEDICO HOSPITALAR PARTES E PECAS PRODUTOS DE FARMACEUTICOS PRODUTOS DE ARTIGOS MEDICOS E ORTOPEDICOS PROTESES E ARTIGOS DE ORTOPEDIA SISTEMA DE INTERMEDIACAO DE SERVICO DE MANUTENCAO E REPAROS DE APARELHOS ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE IRRADIACAO SISTEMA DE INTERMEDIACAO E GESTAO DE SERVICO DE RASTREAMENTO DE MEDICAMENTOS APARELHOS E INSUMOS HOSPITALARES SISTEMA DE INTERMEDIACAO DE LOCACAO DE APARELHOS HOSPITALAR E ODONTO-MEDICO SERVICO DE INTERMEDIACAO NA MANUTENCAO E REPARACAO DE APARELHOS HOSPITALARES E ODONTO-HOSPITALAR SERVICO DE GESTAO E CONSULTORIA GESTAO E INTERMEDIACAO COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS NO RAMO ALIMENTICO PARA FORNECIMENTO NA REDE PUBLICA PARA A COMPOSICAO NA MERENDA ESCOLAS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL GESTAO E INTERMEDIACAO COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS NO RAMO ALIMENTICIO PARA TODA A REDE PUBLICA ESTADUAL E MUNICIPAL, SERVICOS DE INSTALACAO, MANUTENCAO E REPARACAO DE ACESSORIOS PARA VEICULOS AUTOMOTORES, COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICACAO

Capital Social:	Microempresa ou Empresa de Pequeno	Prazo de Duração
R$ 1.060.000,00 UM MILHÃO E SESSENTA MIL REAIS		

Certidão Simplificada Digital emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO e certificada digitalmente. Se desejar confirmar a autenticidade desta certidão, acesse o site da JUCEMAT (http://www.jucemat.mt.gov.br/) e clique em validar certidão. A certidão pode ser validada de duas formas:
1) Validação por envio de arquivo (upload)
2) Validação visual (digite o nº C230000171383 e visualize a certidão)

23/031.168-7

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Mato Grosso
Secretaria de Estado da Fazenda do Estado de Mato Grosso
Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

328

Certidão Simplificada

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial: SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA

Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

Capital Integralizado: R$ 1.060.000,00	Porte	INDETERMINADO
UM MILHÃO E SESSENTA MIL REAIS	EMPRESA PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº123/06)	

Sócio(s)/Administrador(es) CPF/NIRE	Nome	Térm. Mandato	Participação	Função
317.873.121-00	ELEIDE MARIA CORREA	xxxxxxx	R$ 1.060.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR

Status: XXXXXXXX — Situação: ATIVA

Último Arquivamento: 26/04/2022 — Número: 2514195

Ato 223 - BALANCO

Empresa(s) Antecessora(s) Nome Anterior	Nire	Número Aprovação	UF	Tipo Movimentação
ELEIDE MARIA CORREA - ME	5110137891-4	51201148252	xx	TRANSFORMACAO

Filial(ais) nesta Unidade da Federação ou fora dela

Nire	CNPJ	Endereço

NADA MAIS#

Cuiabá, 27 de Fevereiro de 2023 10:43

JULIO FREDERICO MULLER NETO
SECRETÁRIO GERAL

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certidão Simplificada Digital emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO e certificada digitalmente. Se desejar confirmar a autenticidade desta certidão, acesse o site da JUCEMAT (http://www.jucemat.mt.gov.br/) e clique em validar certidão. A certidão pode ser validada de duas formas:
1) Validação por envio de arquivo (upload)
2) Validação visual (digite o nº C230000171383 e visualize a certidão)

23/031.168-7

329

PREFEITURA DE
Cuiabá

ALVARÁ/2023

DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

CM 82629

Código de Certificação

18611780195432202309014510 7

Identificador 420701

CNPJ/CPF
05.870.713/0001-20

Razão Social
SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA

Nome Fantasia
SAGA NEWS

Atividade Principal
6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

Atividade Secundária
6130-2/00 - Telecomunicações por satélite
6311-9/00 - Tratamento de dados,provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
6319-4/00 - Portais,provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis
8599-6/03 - Treinamento em informatica
8020-0/01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico
7490-1/04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliári
8299-7/02 - Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares
8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificadas anterior
7731-4/00 - Aluguel de maquinas e equipamentos agricolas sem operador
7711-0/00 - Locação de automóveis sem condutor
4751-2/01 - Comercio Varejista Especializado de Equipamentos e Suprimentos de Informatica
4520-0/07 - Serviços de instalação,manutenção e reparação de acessórios para veículos automotores
4752-1/00 - Comercio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicacao

Localização
Rua ORIENTE TENUTA (LOT CONSIL), 09 - CASA 09 QDA 01 - Bairro: ALVORADA - CEP: 78048450 - CUIABA - MT

Data Abertura Empresa	Area Utilizada/m²	Publicidade	Hor. Especial
16/06/2003	241	SIM	NÃO

Data da Inscrição CM	Uso Solo
18/09/2003	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Data Expedição	Inscr. Cad Imobiliário	Inscr. Estadual	Registro Junta Comercial/MT
10/01/2023	01.8.14.045.0322.001	133348083	51201148252

Ressalva
Aprovado para "ENDEREÇO FISCAL"DEFERIDO SOMENTE PARA RECEBIMENTO DE CORRESPONDENCIA FISCAL

MANOEL [illegible] DE CAMPOS FILHOS
DIRETOR ADMINISTRADOR E FINANCEIRO

Renivaldo Alves do Nascimento
SECRETARIO DE MEIO AMB. E DESENV. URBANO

DIOCLIDES DA COSTA MACEDO NETO
GERENTE TÉCNICO DE LOCALIZAÇÃO E ATIVIDADE

10 de Janeiro de 2023.

MANTER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL

A Autenticidade do Alvará deverá ser confirmada em: www.cuiaba.mt.gov.br/taxas

Portal do Contribuinte - 10/01/2023 09:45:11

330

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: 17/03/2023 08:23:26

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA**
CNPJ: **05.870.713/0001-20**

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.

331

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA**

CPF/CNPJ: **05.870.713/0001-20**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 08:23:24 do dia 17/03/2023, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5

Código de controle da certidão: BE4R170323082324

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

332

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (17/03/2023 às 08:23) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 05.870.713/0001-20.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6414.4DC8.B87F.A232 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

333

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: **ELEIDE MARIA CORREA**

CPF/CNPJ: **317.873.121-00**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 08:25:18 do dia 17/03/2023, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5

Código de controle da certidão: E7HK170323082518

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (17/03/2023 às 08:25) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº 317.873.121-00.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6414.4E19.7FA3.E313 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

FLS Nº 335

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023
ADESÃO Nº 003/2023

Itaúba/MT. 20 de março de 2023.

Do: Departamento de Licitações e Contratos
Para: Gabinete do Prefeito

Assunto: Solicitação de Autorização de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 001/2023 proveniente do Pregão Eletrônico nº 01/2023 realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MATO GROSSO.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, venho através do presente solicitar AUTORIZAÇÃO para a contratação de empresa gestora de cartão, especializada na prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT, através de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 001/2023** proveniente do **Pregão Eletrônico nº 001/2023** realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT. Segue abaixo descrito a especificação dos serviços e quantidade a ser aderida:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE TOTAL	Taxa de Administração %	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (COM TAXA)
02	FORNECIMENTO PARCELADO DE **PEÇAS E ACESSÓRIOS** AUTOMOTIVOS ORIGINAIS E GENUÍNOS NOVOS, PRIMEIRO USO, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO.	Reais	R$ 3.752.500,00	0,00%	R$ 3.752.500,00
03	PRESTAÇÃO DE **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM GERAL** PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIO E PESADOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INCLUÍDO SOCORRO-GUINCHO/REBOQUE.	Reais	R$ 1.927.500,00	0,00 %	R$ 1.927.500,00
TOTAL GERAL (SEM TAXA) =	**R$ 5.680.000,00**		**TOTAL GERAL (COM TAXA) =**		**R$ 5.680.000,00**

JUSTIFICA-SE a presente solicitação, o fato de que a adesão a essa Ata de Registro de Preço possibilitará que esta administração possa realizar de forma mais ágil a contratação de empresa gestora de cartão, especializada na prestação de serviço de gestão total de

frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT, conforme descrito na planilha acima.

Isto posto e atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, solicitamos AUTORIZAÇÃO para Adesão a Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Colniza/MT, bem como para formalização do processo de adesão com a empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.870.713/0001-20, detentora do direito de fornecimento dos serviços.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente.

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

RECEBIDO EM:

___/___/___

FLS Nº 337

Itaúba/MT. 20 de março de 2023

Do: Gabinete do Prefeito.
Para: Departamento de Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023
ADESÃO Nº 003/2023

Senhor Pregoeiro,

Em atenção à solicitação efetuada pelo expediente desta mesma data (20/03/2023), que trata de solicitação de autorização para a contratação de empresa gestora de cartão, especializada na prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT, através de Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 001/2023** proveniente do **Pregão Eletrônico nº 001/2023** realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MATO GROSSO, solicito que seja enviado expediente à assessoria Jurídica, para que a mesma seja instada a se manifestar quanto ao pedido de Adesão.

No entanto, para continuidade do Processo, solicito que antes do encaminhamento a assessoria jurídica este departamento realize consulta junto ao departamento de Contabilidade sobre a existência de recurso orçamentário para a contratação dos serviços ora solicitado. Isto posto e havendo recurso orçamentário, solicito que se proceda as formalidades necessárias para que toda a documentação seja encaminhada à Assessoria Jurídica, para emissão de Parecer escrito, que deverá integrar o presente procedimento de Adesão, nos termos da legislação vigente.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

RECEBIDO EM:
20/03/23

FLS Nº 338

Do: Pregoeiro Oficial / Depto. de Licitações
Para: Gabinete do Prefeito.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023
ADESÃO Nº 003/2023

REMESSA

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de março de 2023, faço remessa dos autos do Processo Administrativo nº 024/2023 – Adesão 003/2023 ao Excelentíssimo Senhor ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, prefeito Municipal. Do que eu, SERGIO PEREIRA DOS SANTOS, Pregoeiro oficial da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, lavrei o presente Termo.

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

RECEBIDO EM:

____/____/_____

FLS Nº 339

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023
ADESÃO Nº 003/2023

DECISÃO

Vistos, etc....

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, e, considerando as razões expendidas, em especial a fala do ilustre Advogado, Dr. Welington Pereira da Costa, **RATIFICO** o processo de **Adesão nº 003/2023** em favor da empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.870.713/0001-20, objetivando a contratação da empresa para prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT, perfazendo o valor total de R$ 5.680.000,00 (cinco milhões, seiscentos e oitenta mil reais). A referida contratação será através de adesão na Ata de Registro de Preços nº 001/2023 proveniente do Pregão Eletrônico nº 001/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT. Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento das despesas nas dotações do orçamento vigente, e publique-se o presente ato na imprensa oficial, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

P U B L I Q U E – S E

Itaúba/MT, 27 de março de 2023.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

FLS Nº 340

AVISO DE ADESÃO 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023

O Senhor ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU o processo de **Adesão nº 003/2023** em favor da empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.870.713/0001-20, objetivando a contratação da empresa para prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT, perfazendo o valor total de R$ 5.680.000,00 (cinco milhões, seiscentos e oitenta mil reais). A referida contratação será através de adesão na Ata de Registro de Preços nº 001/2023 proveniente do Pregão Eletrônico nº 001/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

Itaúba/MT, 27 de março de 2023

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

FLS Nº 341

AVISO DE ADESÃO 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023

O Senhor ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU o processo de **Adesão nº 003/2023** em favor da empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.870.713/0001-20, objetivando a contratação da empresa para prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT, perfazendo o valor total de R$ 5.680.000,00 (cinco milhões, seiscentos e oitenta mil reais). A referida contratação será através de adesão na Ata de Registro de Preços nº 001/2023 proveniente do Pregão Eletrônico nº 001/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

Itaúba/MT, 27 de março de 2023

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

FLS Nº 342

ANGELO LUIS DESTRI 43115721072 - ITA NOTICIA CNPJ: 28.226.499/0001-79

Total do Vencedor R$ 37.800,00

Itanhangá/MT, 27 de março de 2023.

CELENI GEHM

Pregoeira Oficial

Câmara Municipal de Itanhangá/MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO DE CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 032/2023/DRH/PMI

RETIFICAÇÃO DE CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 032/2023/DRH/PMI

Fica retificado a publicação do CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº 032/2023/DRH/PMI, divulgada na Edição do Diário Oficial da AMM, ANO XVIII | Nº 4.185, na data de 03 de março de 2023, páginas 373, 374.

ONDE SE-LÊ:

DO VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA: O preço certo e ajustado entre as partes para a prestação do serviço é de R$ 55.234, 45 (cinquenta e cinco mil, duzentos e trinta e quatro reais e quarenta e cinco centavos);

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLAUSULA QUARTA: O preço fixado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:

VENC	VALOR	
02/2023	R$ 3.889,75	(três mil, oitocentos e oitenta e nove reais e setenta e cinco centavos)
03/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
04/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
05/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
06/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
07/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
08/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
09/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
10/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
11/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
12/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
01/2024	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
TOTAL	R$ 55.234,45	

DO INÍCIO E FIM DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CLÁUSULA QUINTA: A prestação do serviço aqui avençado iniciará no dia 06 (seis) de fevereiro de 2023 e encerrar-se-á no dia 31 (trinta e um) de janeiro de 2024, conforme regulamentado no Artigo 4º, da Lei Municipal 267/2011.

LEIA-SE:

DO VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA: O preço certo e ajustado entre as partes para a prestação do serviço é de R$ 56.012,40 (cinquenta e seis mil e doze reais e quarenta centavos);

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLAUSULA QUARTA: O preço fixado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:

VENC	VALOR	
02/2023	R$ 3.889,75	(três mil, oitocentos e oitenta e nove reais e setenta e cinco centavos)
03/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
04/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
05/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
06/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
07/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
08/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
09/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
10/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
11/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
12/2023	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
01/2024	R$ 4.667,70	(quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e setenta centavos)
02/2024	R$ 777,95	(setecentos e setenta e sete reais e noventa e cinco centavos)
TOTAL	R$ 56.012,40	

DO INÍCIO E FIM DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CLÁUSULA QUINTA: A prestação do serviço aqui avençado iniciará no dia 06 (seis) de fevereiro de 2023 e encerrar-se-á no dia 05 (cinco) de fevereiro de 2024, conforme regulamentado no Artigo 4º, da Lei Municipal 267/2011.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

AVISO DE ADESÃO 003/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023

O Senhor ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU o processo de **Adesão nº 003/2023** em favor da empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.870.713/0001-20, objetivando a contratação da empresa para prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT, perfazendo o valor total de R$ 5.680.000,00 (cinco milhões, seiscentos e oitenta mil reais). A referida contratação será através de adesão na Ata de Registro de Preços nº 001/2023 proveniente do Pregão Eletrônico nº 001/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

Itaúba/MT, 27 de março de 2023.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 116, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

PORTARIA Nº 116, DE 24 DE MARÇO DE 2023.

343

itens de R$ 39.151,00 (trinta e nove mil e cento e cinquenta e um reais) e ALICE ALVES RODRIGUES com o valor total dos itens de R$ 35.700,00 (trinta e cinco mil e setecentos reais). Desse modo satisfazendo à lei e ao mérito, RATIFICO o processo de contratação, nos termos da Lei.

Conquista D'Oeste, 27 de março de 2023.
Maria Lúcia de Oliveira Porto
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2023 PROCESSO Nº 009/2023

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, no uso das atribuições e de acordo com o art. 22 inciso I e 43, VI, da Lei Federal nº 8.666/93, e conforme consta no Processo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação e de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica desta Prefeitura, Resolve RATIFICAR E HOMOLOGAR o presente Processo Licitatório.
a) Processo Nr: 009/2023
b) Licitação Nr: 001/2023
c) Modalidade: CONCORRÊNCIA
d) Data Homologação: 24/03/2023
e) Objeto da Licitação: "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE/ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA COTRIGUAÇU II E DISTRITO DE OURO VERDE DOS PIONEIROS (AGROVILA), HOSPITAL MUNICIPAL E PLANTÕES PRESENCIAIS E DE SOBREAVISO NO HOSPITAL MUNICIPAL NO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU/MT".
Cotriguaçu - MT, 24 de março de 2023.
VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO N° 013/2023

De um lado a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 37.465.309/0001-67, situada à av. 20 de dezembro, nº 725 - bairro centro em Cotriguaçu-MT, neste ato representada pelo Prefeito Municipal S.r. Valdivino Mendes dos Santos, que doravante passa a ser identificado e chamado de "CONTRATANTE", e a empresa WELITON TEIXEIRA DOS REIS CNPJ: 48.835.554/0001-35 endereçada Logradouro: Rua Dorvalina Previatti, Número: 28, Complemento ********, Cep: 78.330-000, Bairro/Distrito: Vila Nova, Município: Cotriguaçu, Uf: MT, denominado "CONTRATADO".
Objeto: "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE/ ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA COTRIGUAÇU II E DISTRITO DE OURO VERDE DOS PIONEIROS (AGROVILA), HOSPITAL MUNICIPAL E PLANTÕES PRESENCIAIS E DE SOBREAVISO NO HOSPITAL MUNICIPAL NO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU/MT".
CONCORRÊNCIA: 001/2023
PROCESSO: 009/2023
REFERENTE: LOTE 3
VALOR: O presente Contrato Administrativo tem o valor global de R$ 28.867,40 (Setecentos e vinte e oito mil, oitocentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos).
Conforme proposta apresentada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.
VIGÊNCIA: O presente Contrato Administrativo tem vigência de 27 de março de 2023 até 27 de março de 2024, podendo ser prorrogado.
Cotriguaçu - MT, 24 de março de 2023.
VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
AVISO DE LICITAÇÃO DO
PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2023

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO/MT torna público que estará realizado a abertura do Pregão Eletrônico n° 002/2023, que tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO/MT. Abertura e Julgamento das Propostas: às 13h30min horário local, do dia 13/04/2023, Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br. O edital completo está disponível na plataforma e no site da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT. Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino/MT, 24 de março de 2023.
FAGNER CAMARGO SAMPAIO
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

AVISO DE ADESÃO 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023

O Senhor ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU o processo de **Adesão nº 003/2023** em favor da empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.870.713/0001-20, objetivando a contratação da empresa para prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT, perfazendo o valor total de R$ 5.680.000,00 (cinco milhões, seiscentos e oitenta mil reais). A referida contratação será através de adesão na Ata de Registro de Preços nº 001/2023 proveniente do Pregão Eletrônico nº 001/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

Itaúba/MT, 27 de março de 2023.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2023
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2023

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará **ÀS 10H00MIN DO DIA 28 DE MARÇO DE 2023**, na Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311, centro em Itiquira/MT, **INEXIGIBILIDADE Nº 004/2023**, tendo por finalidade a **REALIZAÇÃO DE CURSO COM FUNDAMENTOS DA NLL PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA PARA AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, conforme processo instruído pela Secretaria Municipal de Administração. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061 ou na Sala de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, o horário de atendimento é das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

Itiquira/MT, 27 de março de 2023.

AGUINALDO FURTADO DE MORAIS
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI DOESTE

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2023
TOMADA DE PREÇOS N° 03/2023

O Município de Lambari D'Oeste - MT, torna público para ciência dos interessados que devido estar marcado o julgamento de duas Licitações na Modalidade Tomada de Preços para o dia 30/03/2023 e considerando a possibilidade de não conseguirmos julgar os dois certames no mesmo dia, o Processo Licitatório nº 25/2023 - Tomada de Preços nº 03/2023, destinado à contratação de empresa especializada para execução de obra de ampliação da Escola Municipal Prof.º Luiz Carlos Alves da Cruz, fica ADIADO para o dia 05/04/2023 às 09:00 horas. O Edital continua disponível para retirada diretamente no Setor de Licitações, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Cidrolândia, nº 300, Centro, Lambari D'Oeste - MT, ou solicitado no e-mail: licitacao@lambaridoeste.mt.gov.br e está disponível também no Site Oficial do Município, no link: https://lambaridoeste.mt.gov.br/transparencia/licitacoes/tomada-de-preco#listagem. Informações: Tel.: (65) 3228-1178.
Lambari D'Oeste - MT, 27 de março de 2023.
Edimar Aparecido dos Santos - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

K3 Publicações em Jornais - k3publicacao@gmail.com

FLS Nº 344

SOLICITAÇÃO DE INDICAÇÃO CONTÁBIL Nº 024/2023

Do: Pregoeiro Oficial
Para: Departamento de Contabilidade

OBJETO: "Contratação de Empresa Gestora de Cartão, Especializada na Prestação de Serviço de Gestão Total de Frotas, com a Intermediação e Gerenciamento no Fornecimento de Serviços de Manutenção e de Peças, com Implantação e Operação de Sistema Informatizado de Gestão para Atender a Frota de Veículos e Máquinas do Município de Itaúba/MT, através de Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 001/2023** proveniente do **Pregão Eletrônico nº 001/2023** realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT".

VALOR ESTIMADO: R$ 5.680.000,00 (Cinco Milhões, Seiscentos e Oitenta Mil Reais).

O Pregoeiro Oficial, vem por meio desta, verificar junto a este Departamento de Contabilidade se há dotação e saldo de recurso orçamentário no orçamento vigente, para contratação dos serviços do objeto. Segue abaixo a indicação das secretarias solicitantes:

- Secretaria Municipal de Gestão Pública
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo
- Secretaria Municipal de Infraestrutura Obras e Urbanismo

Sem mais para o momento, fico no aguardo de vossa resposta.

Itaúba-MT, 22 de março de 2023.

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

Recebido em 22/03/2023

LUIZ ADRIANO DA SILVA
Contador – CRC MT 016292/O-7

FLS Nº 345

PARECER - CONTÁBIL

Do: Departamento de Contabilidade
Para: Pregoeiro Oficial

OBJETO: "Contratação de Empresa Gestora de Cartão, Especializada na Prestação de Serviço de Gestão Total de Frotas, com a Intermediação e Gerenciamento no Fornecimento de Serviços de Manutenção e de Peças, com Implantação e Operação de Sistema Informatizado de Gestão para Atender a Frota de Veículos e Máquinas do Município de Itaúba/MT, através de Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 001/2023** proveniente do **Pregão Eletrônico nº 001/2023** realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT".

VALOR ESTIMADO: R$ 5.680.000,00 (Cinco Milhões, Seiscentos e Oitenta Mil Reais).

Em resposta a solicitação de indicação contábil nº 024/2023 enviada pelo Pregoeiro Oficial para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado acima, certifico que:

(**X**) Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
( ) Não Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações;

As despesas decorrentes com a execução das obrigações derivadas do Processo acima referenciado onerarão os recursos de dotação orçamentária específica no orçamento para o corrente exercício financeiro, assim discriminada:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA / PROGRAMAS

Código: 58
Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão Publica
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Gestão Publica
Projeto/Atividade: 2 007 - Atividades a Cargo da Sec. de Gestão Pública
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 40.000,00

Código: 62
Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão Publica
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Gestão Publica
Projeto/Atividade: 2 007 - Atividades a Cargo da Sec. de Gestão Pública
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 26.000,00

Código: 161
Órgão: 05 – Sec. Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 024 - Manutenção e Encargos Com a Educação
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 151.000,00

Código: 168
Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001– Gabinete do Secretaria
Projeto/Atividade: 2 024 – Manutenção Encargos com a Educação
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 105.000,00

Código: 142
Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 016 - Manutenção do Salario Educação
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 151.000,00

Código: 144
Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001– Gabinete do Secretaria
Projeto/Atividade: 2 016 - Manutenção do Salario Educação
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 105.000,00

Código: 199
Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 015 - Transporte Escolar Rec. Próprios F-101
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 151.000,00

Código: 200
Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001– Gabinete do Secretaria
Projeto/Atividade: 2 015 - Transporte Escolar-Rec. Próprios F-101
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 105.000,00

Código: 201
Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 020 - Manutenção do Pnate-Fnde-F115

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 151.000,00

Código: 202
Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 020 - Manutenção do Pnate-Fnde-F115
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 105.000,00

Código: 203
Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 059 - Transporte Escolar Convenio Estado F-125
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 151.000,00

Código: 204
Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 059 - Transporte Escolar Convenio Estado F-125
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 105.000,00

Código: 329
Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2 038 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 225.000,00

Código: 334
Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2 038 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 136.000,00

Código: 349
Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2 039 - Bloco I Atenção Básica
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 225.000,00

Código: 354
Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2 039 - Bloco I Atenção Básica
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 136.000,00

Código: 438
Órgão: 07 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo
Unidade: 001 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo
Projeto/Atividade: 2 048 - Manutenção da Sadema
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 636.000,00

Código: 442
Órgão: 07 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo
Unidade: 001 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo
Projeto/Atividade: 2 048 - Manutenção da Sadema
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 382.000,00

Código: 540
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2 053 - Manutenção Secretaria de Ação Social e Cidadania
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 33.000,00

Código: 532
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2 053 - Manutencao Secretaria de Acao Social e Cidadania
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 23.000,00

Código: 493
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2 052 - Manutenção do Fmdca e Conselho Tutelar
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 33.000,00

Código: 497

Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2 052 - Manutenção do Fmdca e Conselho Tutelar
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Valor: 24.000,00

Código: 512
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 1 042 - Manut. Programas, Proj. Convênios da Ação Social
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 34.000,00

Código: 517
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 1 042 - Manut. Programas, Proj. Convênios da Ação Social
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Valor: 24.000,00

Código: 591
Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo
Projeto/Atividade: 1 074 - Manutenção do Fethab
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 990.000,00

Código: 592
Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo
Projeto/Atividade: 1 074 - Manutencao do Fethab
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Valor: 330.750,00

Código: 599
Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo
Projeto/Atividade: 2 054 - Manutenção Secretaria de Infraestrutura
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 771.500,00

FLS Nº 350

Código: 602
Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Projeto/Atividade: 2 054 - Manutenção da Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa
Valor: 330.750,00

É o Parecer.

Itaúba-MT, 22 de março de 2023.

LUIZ ADRIANO DA SILVA
Contador – CRC MT 016292/O-7

Recebido em 22/03/23

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

FLS Nº 351

Do: Pregoeiro Oficial / Depto. de Licitações
Para: Procuradoria Municipal de Itaúba/MT

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023
ADESÃO Nº 003/2023

DESPACHO

Conforme determinação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, encaminho nesta data, à Procuradoria Municipal, os autos do Processo de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 001/2023** proveniente do **Pregão Eletrônico nº 001/2023** realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT, objetivando a formalização do processo de adesão com a empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.870.713/0001-20, para prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT.

Sem mais para o momento, fico no aguardo de vossa análise e emissão do parecer jurídico.

Itaúba/MT. 24 de março de 2023

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

RECEBIDO EM:
24/03/2023

PARECER JURIDICO

Interessado: Ilmo. Sr. Pregoeiro Oficial.
Assunto: Análise de Processo – Adesão nº 003/2023

MODALIDADE: ADESÃO Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 024/2023

Por determinação do Senhor Prefeito Municipal Sr. Antonio Ferreira de Oliveira Neto, os autos referentes ao processo de **Adesão nº 003/2023,** que tem por objetivo a contratação de empresa gestora de cartão, especializada na prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT, através de Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 001/2023** proveniente do **Pregão Eletrônico nº 001/2023** realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT, encaminharam a esta Procuradoria municipal para análise e emissão de Parecer Jurídico referentes à minuta do contrato administrativo e ao processo de adesão em epigrafe, face ao contido no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/93.

Constam anexados nos autos os seguintes documentos:

- Portaria nº 002/2022 de 03/01/2022, designando funcionários para compor a equipe responsável por licitação na modalidade PREGÃO, devidamente publicado no Diário Oficial de Contas do TCE/MT.

- Pedido de adesão apresentado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração.

- Cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023 – PREF. MUN. COLNIZA/MT.

- Cópia da Publicação de Aviso de Licitação Pregão Eletrônico nº 001/2023 – Mural da Pref.

- Cópia da Publicação de Aviso de Licitação Pregão Eletrônico nº 001/2023 D.O.C – TCE.

- Cópia da Publicação de Aviso de Licitação Pregão Eletrônico nº 001/2023 Jornal AMM.

- Cópia da Publicação do Resultado de Licitação Pregão Eletrônico nº 001/2023 Mural da Pref.

- Cópia da Publicação do Resultado de Licitação Pregão Eletrônico nº 001/2023 D.O.C – TCE.

- Cópia do Termo de Homologação Pregão Eletrônico nº 001/2023.

- Cópia do Termo de Adjudicação Pregão Eletrônico nº 001/2023.

- Cópia da Publicação do Termo de Homologação Pregão Eletrônico nº 001/2023 Jornal AMM.

- Cópia da Publicação do Termo de Adjudicação Pregão Eletrônico nº 001/2023 Jornal AMM.

- Cópia da Ata de Registro de Preços nº 001/2023 - PREF. MUN. COLNIZA/MT.

- Cópia da Publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços nº 001/2023 Mural da Pref.

- Cópia da Publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços nº 001/2023 Jornal AMM.

- Cópia do Ofício nº 095/GP/2023 - Pedido de Autorização p/ a PREF. MUN. COLNIZA/MT.

- Cópia do Ofício nº 096/GP/2023 - Pedido de Autorização p/ a Empresa SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA.

- Cópia do Ofício s/nº - Autorização da Empresa SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA.

- Cópia do Ofício nº 123/2023/GABINETE - Autorização da PREF. MUN. COLNIZA/MT.

- Cópia dos Documentos de Comprovação da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica Financeira, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica de Punições/Sanções da Empresa SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA.

- Minuta do Contrato de Administrativo de Prestação de Serviços;

- Solicitação de Autorização do Prefeito para formalização do processo de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 001/2023 proveniente do Pregão Eletrônico nº 01/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

- Despacho do Sr. Prefeito para providencias antes da realização do processo de adesão.

- Consulta junto ao Depto. de Contabilidade sobre a existência de recurso orçamentário.

- Resposta do Depto. de Contabilidade manifestando positivamente, bem como indicando as dotações orçamentárias.

- Despacho dos autos do processo de adesão para Procuradoria municipal analisar e emitir parecer jurídico.

Eis o breve relatório.

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

O Estatuto das licitações (Lei Federal 8.666/93) prevê, em seu Art. 15, II, que as compras realizadas pela Administração deverão, sempre que possível, ser realizadas mediante o Sistema de Registro de Preços, que representa um conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para futuras contratações a serem efetivadas pelo Poder Público. Veja-se:

> Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: [...]
>
> **II - ser processadas através de sistema de registro de preços;**
>
> § 3º **O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais**, observadas as seguintes condições:
>
> I - seleção feita mediante concorrência;
>
> II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;
>
> III - validade do registro não superior a um ano.

Sabe-se que, em âmbito federal, a regulamentação do dispositivo foi levada a efeito através do Decreto nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto nº 9.488/2018 e que o presente município também acompanha tais dispositivos. Tal normativo de regulamentação do Sistema Registro de Preços tem previsão expressa quanto à possibilidade de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes, nos seguintes moldes:

CAPÍTULO IX - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art. 22. Desde que devidamente **justificada a vantagem**, a ata de registro de preços, **durante sua vigência**, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante **anuência do órgão gerenciador**.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º **Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **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.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **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 aderirem.

~~**§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.**~~ **(Revogado pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)**

§ 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7º Compete ao órgão não participante 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 às

> suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
> § 8º É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.
> § 9º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

Diante disso e compulsando os autos, verifico que foram observados todos os requisitos necessários, já que houve consulta ao órgão gerenciador da ata e também na empresa detentora do registro de preços, havendo anuência de ambas as partes. Por sua vez, a ata está em vigência até fevereiro de 2024 e o quantitativo a ser adquirido não ultrapassa o limite de 50% do previsto em ata. Cabe ressaltar também, que há no orçamento vigente a indicação de dotação orçamentária para atender as despesas, bem como, que foram juntados ao processo toda a documentação de comprovação da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica Financeira, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica de Punições/Sanções da Empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.870.713/0001-20.

Após análise, concluo, que foram atendidas as prescrições legais, não havendo mácula invalidante do presente procedimento administrativo.

Considerando o exposto e a conclusão *retro*, **opino** pela possibilidade de adesão a Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 001/2023** proveniente do **Pregão Eletrônico nº 001/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT, devendo-se a administração se atentar para todas as recomendações expostas no dispositivo de regulamentação do processo, especialmente, no que tange ao prazo de 90 (noventa) dias para efetivação da contratação após a autorização dada pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

Este é parecer, salvo melhor entendimento da autoridade superior.

Itaúba/MT, em 24 de março de 2023.

Welington P. Costa
Procurador Municipal
Port. 123/2020

WELINGTON PEREIRA DA COSTA
OAB/MT 21.696/O
Procurador Municipal
Portaria Nº. 123/2020

357

Portal de Serviços

do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA

Painel do Fiscalizado

Histórico de Envio - Protocolo

Protocolo Número: 353.658-0/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA

Competência	Reenvio	Recebido em
Processo Licitatório - Março de 2023	Não	29/03/2023 - 14:58:14

Enviado por

SERGIO PEREIRA DOS SANTOS

Arquivo

1117779PL202303_03291458.ZIP (44.01 MB)

Tabelas recebidas 0 Conteúdo 1

Descricao	Número
ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS (NÃO PARTICIPANTE) OU PARTICIPAÇÃO EM REGISTRO E PREÇOS DE OUTROS ÓRGÃOS	
ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Adesão a registro de preços (não participante) ou participação em registro e preços de outros órgãos	00000000003/2023

Tribunal de Contas de Mato Grosso - Copyright © 2018

FLS Nº 358
VISTO SERVIDOR

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT** E A EMPRESA **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**.

Nº: 022/2023

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.238.961/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, CEP. 78.510-000, na cidade de Itaúba/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 1303264-0 SSP/MT e do CPF/MF nº 895.150.051-91, residente e domiciliado na cidade de Itaúba/MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 05.870.713/0001-20, com sede na Rua Oriente Tenuta, n° 09, Casa 09, Quadra 01, Bairro Consil, CEP: 78.048-450, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada por sua representante legal a Sra. **ELEIDE MARIA CORREA**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 607983 SSP/MT e do CPF nº 317.873.121-00, residente e domiciliada na cidade de Cuiabá/MT;; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

I – SUPORTE LEGAL

1.1. O mesmo será fundamentado nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal nº 8.666/93, com as demais alterações, Lei Federal nº 10520 de 17 de julho de 2002, bem como no Processo de Pregão Eletrônico SRP nº 01/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT e no Processo de Adesão nº 003/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

II – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa gestora de cartão, especializada na prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

2.2. Este Termo de contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2.3. PLANILHA DE QUANTITATIVO DA FROTA

SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
GESTÃO	1	QBE - 1827	FIAT MOBI DRIVE	FIAT	2017/2018

GESTÃO	2	NPO – 1537	MOTOCICLETA CG125 FAN ACAO	HONDA	2009/2010
SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	1	QCR-1565	FIAT MOBI LIKE	FIAT	2017/2018
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	2	NJV – 2805	FIAT/ UNO MILLE ECONOMY	FIAT	2010/2011
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	3	QBM - 3108	CAMINHONETE MED 4X4 AMAROK 2014 VOLKSW	WOLKSWAGEM	2014/2014
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	4	QBW – 4354	FIAT STRADA - NOVA STRADA WORKING CE 1.4	FIAT	2016/2016
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	5	QBL – 3808	MMC/L200 TRITON GL D	MITSUBISHI	2016/2017
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	6	QBR – 4429	FIAT UNO VIVACE 1.0	FIAT	2015/2016
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	7	QBX – 1187	VEICULO (AMBULANCIA) RENAULT MODELO MASTER FURGAO (MSU) VERSAO AMB11	RENAULT	2014/2015
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	8	NJD – 9278	CAMINHONETE/AMBULANCIA S-10 CHEVROLET.	GM	2008/2009
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	9	QBL – 5093	CITROEN JUMPER FURGAO 35 LH 15/15	CITROEN	2015/2015
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	10	QCB – 6621	AMBULANCIA MERCEDES BENZ 415 SPRINTER	MERCEDES	2016/2017
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	11	QBD – 4013	MICROONIBUS (VAN) PARA TRANSPORTE DE PACIENTES		2014/2015
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	12	QBJ – 4098	CITROEN JUMPER MINIBUS 2.3 HDI AUTOMÓVEL PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	CITROEN	2014/2014
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	13	QBF – 2279	MOTOCICLETA CAMPO 125 A 150 CC NXR 150 BROS ESD	HONDA	2014/2014
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	14	QBV – 5907	MOTOCICLETA NXR 125 BROS ES PRETA	HONDA	2014/2014
SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	1	QBM – 3903	CORSA CLASSIC LS	GM	2016/2016
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	2	QCB – 4256	CAMINHONETE RENAULT/ OROCH 1.6 4X2	RENAULT	2017/2018
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	3	JZI – 0682	CAMINHONETE GM S-10 2.4, 2001/2002 - GAS, BRANCA	GM	2001/2001
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	4	OAS - 2408	MOTO HONDA BIZ ES 125 CC PRETA	HONDA	2011/2012
SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	1	AXC – 575	SUZUKI/JIMNYWIDE	SUZUKI	
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	2	QCB – 4226	CAMINHONETE RENAULT/ OROCH 1.6 4X2	RENAULT	2017/2018
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	3	KCH – 9126	ONIBUS MERCEDES BENZ/ POLO VIALE	MERCEDES	2002/2002
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	4	NUD - 4710	ONIBUS ESCOLAR RURAL MODELO VE - 02 R COM CARROCERIA.		2010/2010
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	5	NUG - 3977	ONIBUS ESCOLAR		2010/2010
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	6	NPI – 7681	ONIBUS ESCOLAR MBENS/ MPOLO VICINO ESC	MERCEDES	2010/2011
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	7	NJO – 7142	ONIBUS ESCOLAR IVECO CITYCLASS 70C16.	IVECO	2010/2010

FLS Nº 360

VISTO SERVIDOR

EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	8	NJV - 1262	ONIBUS MARCOPOLO/VOLARE V&L	MARCOPOLO	2011/2011
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	9	OBA – 8703	ONIBUS RURAL ESCOLAR IVECO CITYCLASS 70C17	IVECO	2012/2013
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	10	OBF – 0053	ONIBUS RURAL ESCOLARIVECO CITYCLASS 70C17	IVECO	2012/2013
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	11	NPK – 8485	ÔNIBUS MPOLO/ VOLARE V&L 4X4 AMARELO P/ 26 PASSAGEIROS + 1 AUXILIAR	VOLARE	2013/2014
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	12	KAE – 9353	ONIBUS USADO M. BENZ/ COMIL CAMPIONE	MERCEDES	2004/2004
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	13	QBN – 7657	MICROONIBUS MPOLO/ VOLARE (CES)	VOLARE	2017/2017
SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
AGRICULTURA	1	OBJ – 9282	UNO MILLE ECONOMY 4P	FIAT	2013/2013
AGRICULTURA	2	QBW – 9174	MOTOCICLETA HONDA CG 160 ATART	HONDA	2016/2017
AGRICULTURA	3	NPJ - 6577	MOTOCICLETA CG 125 FAN KS 2009	HONDA	2009/2009
AGRICULTURA	4		MOTONIVELADORA – CATERPILLAR 120K (PAC 2)	CATERPILLAR	2014/2014
AGRICULTURA	5		TRATOR AGRICOLA JOHN DEERE 5603	JOHN DEERE	2010/2010
AGRICULTURA	6		TRATOR AGRICOLA EXITUS NEW HOLLAND	NEW HOLLAND	2008/2008
AGRICULTURA	7		RETROESCAVADEIRA 4 X 4, MODELO 580N CASE ROPS (RETRINHA)	CASE	2010/2011
AGRICULTURA	8		RETROESCAVADEIRA 4 X 4, MODELO XT870BR, MARCA XCMG	XCMG	2017/2017
AGRICULTURA	9	OAQ – 0925	CAMINHÃO VOLKSWAGEN BRANCO GEADA EQUIPADO C/ FURGÃO FRIGORIFICO	WOLKSWAGEM	2013/2014
AGRICULTURA	10		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
AGRICULTURA	11		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
AGRICULTURA	12		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM,	STIHL	

FLS Nº 361

VISTO SERVIDOR

			POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS		
SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEICULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	1	QBA – 9614	CAMINHAO BASCULANTE		2014/2014
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	2	CXC – 4862	CAMINHAO MERCEDES BENZ 2423 K (TANQUE)	MERCEDES	2002/2002
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	3	NJH – 4792	CAMINHAO BASCULANTE FORD-CARGO 2422	FORD	2009/2010
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	4	NJH – 4722	CAMINHAO BASCULANTE FORD-CARGO 2422	FORD	2010/2010
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	5	KEM – 3737	CAMINHAO SCANIA R124 GA4X2NZ 360 (PRANCHA)	SCANIA	2001/2001
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	6	JTS – 5030	REBOQUE PRANCHA		1985/1985
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	7	BWD – 0630	CAMINHÃO MERCEDES BENS 1313	MERCEDES	1973/1973
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	8	CGS – 7176	CAMINHÃO MERCEDES BENZ 1518 (PIPA)	MERCEDES	1988/1988
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	9	CPR – 5617	CAMINHAO VOLVO NL 12 360 4	VOLVO	1999/1999
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	10		ESCAVADEIRA HIDRAULICA KOMATSU, PC200-8.	KOMATSU	2010/2010
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	11		MOTONIVELADORA KOMATSU GD555-3.	KOMATSU	2010/2011
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	12	KAT – 5399	MOTOCICLETA CG125 FAN	HONDA	2006/2007
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	13	AIY - 3312	SILVERADO	GM	1999
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	14	KAO – 8217	CAMINHONETE L-200 BRANCA.	MITSUBISHI	2003/2003
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	15	KAO – 9269	CAMINHONETE L-200 BRANCA.	MITSUBISHI	2006/2007
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	16	QBT-3856	CAMINHONETE MMC/L200 TRITON GL D	MITSUBISHI	2017/2018
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	17		RETROESCAVADEIRA, MODELO 580H CASE	CASE	2017/2017
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	18		TRATOR DE ESTEIRA TIPO D-7B		
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	19		PÁ CARREGADEIRA MICHIGAN 75 N		
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	20		ROCADEIRA GASOLINA LATERAL 143 RII - HUSQVARNA	HUSQVARNA	2016/2016
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	21		TRATOR GRAMA GASOLINA YTH 2042 20HP - HUSQVARNA	HUSQVARNA	2016/2016
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	22		CORTADOR DE GRAMA TRAPP RM 600	TRAPP	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	23		ROÇADEIRA A GASOLINA TEHMA AL	AL	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	24		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES	STIHL	

			DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS		
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	25		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	26		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	27		CORTADOR DE GRAMA GASOLINA RM-600G - TRAPP	TRAPP	

2.4. DAS ESTIMATIVAS POR SECRETARIA SOLICITANTE

SECRETARIA	ITEM	ANUAL	TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	PEÇAS	R$ 40.000,00	R$ 66.000,00
	SERVIÇOS	R$ 26.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	PEÇAS	R$ 450.000,00	R$ 722.000,00
	SERVIÇOS	R$ 272.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	PEÇAS	R$ 100.000,00	R$ 171.000,00
	SERVIÇOS	R$ 71.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	PEÇAS	R$ 755.000,00	R$ 1.280.000,00
	SERVIÇOS	R$ 525.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO, MEIO AMBIENTE E TURISMO	PEÇAS	R$ 636.000,00	R$ 1.018.000,00
	SERVIÇOS	R$ 382.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E URBANISMO	PEÇAS	R$ 1.771.500,00	R$ 2.423.000,00
	SERVIÇOS	R$ 651.500,00	

III – DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem como objetivo oferecer serviços de **administração, gerenciamento e controle de frota para manutenção operacional** preventiva e corretiva com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados por meio de sistema informatizado para atender a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, que compõem o patrimônio do Município de Itaúba/MT. A principal importância da atividade meio é garantir a operacionalização para andamento das atividades finalísticas,

FLS Nº 363

VISTO SERVIDOR

atividades estas, atreladas às funções essenciais desta Municipalidade, de forma contínua, eficiente, econômica, segura e confiável. Trata-se de serviço contínuo, necessário à Administração no desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer a continuidade de suas atividades.

3.2. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

3.3. Busca-se com a referida contratação alcançar maior presteza e eficiência na realização de serviços de conservação e manutenção da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, que compõem o patrimônio do Município de Itaúba/MT; primando-se pela otimização da qualidade no trato para com o bem público, com estreita observância dos critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade. Por essa razão a contratação, não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de serviço de administração, visando contribuir com clareza à aplicação de recursos destinados a demanda com oficina mecânica e outros serviços automotivos, com isso busca-se obter controle padronizado sobre os serviços contratados;

IV – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Há no mercado várias empresas de gestão de frota que prestam serviço de administração e gerenciamento por meio de sistema de informação capaz de municiar o cliente com relevantes informações a respeito das transações realizadas, como data, horário, quilometragem e motorista, dentre outros. Outrossim, é corriqueiro em diversos fornecedores o fornecimento de relatórios gerenciais, o suporte à operacionalização do sistema e a oferta de alternativas de pagamento por intermédio de Central de Atendimento.

4.2. As empresas potencialmente candidatas ao certame operam a manutenção automotiva, propriamente dita, por intermédio de rede credenciada (incontáveis estabelecimentos pulverizados em todo o território nacional), prática de mercado amplamente adotada por diversos fornecedores;

V – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES

5.1. Empresa gestora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/ higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do município de Itaúba/MT.

I. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de auto-gestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os

FLS Nº 364
VISTO SERVIDOR

órgãos/secretarias 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.

A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
- Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou *e-mail*.
- Solicitação de manutenção, pelo usuário, via *Web*.
- Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços "genéricos".

O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

A senha do condutor é pessoal e intransferível.

Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em

FLS Nº 365
VISTO SERVIDOR

garantia.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.

Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.

Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.

Apresentação através de rotina especifica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações. Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: 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.

Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);

O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.

FLS Nº 366

VISTO SERVIDOR

O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;

O número do contrato;
Informações da fonte pagadora;
Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;
Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;
Valor do reembolso/repasse a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e
Taxa de administração.
A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

A. DOS RELATÓRIOS

Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:
Período (dia, semana, mês, datas no geral);
A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.
Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);
Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;
Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:
Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;
Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;
Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos

os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;

Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

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

Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:

O separador decimal deve ser por "vírgula";

Os campos com números devem estar em formato numérico;

As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por "barras";

Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".

Para os fins deste Termo, será utilizado o termo "sistema de gestão" para designar o sistema apresentado no item 13.

B. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários

FLS Nº 369

VISTO SERVIDOR

dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:

Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);

Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A.

Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;

Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado;

Orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.

FLS Nº 370

VISTO SERVIDOR

C. DA REDE CREDENCIADA

A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme regras do Anexo A.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:

Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

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

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

Possuir 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;

Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/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 e/ou diesel;

Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.

As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:

FLS Nº 371

VISTO SERVIDOR

Mante, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B;

A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência e o Anexo B, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.

Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.

A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

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.

Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais

D. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

Somente fornecer peças, componentes, assessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

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 CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

FLS Nº 372

VISTO SERVIDOR

Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.

A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios 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 em sua rede de concessionárias.

Originais, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

1ª linha, quando 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. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

E. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do

veículo;

Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;

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, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;

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 pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

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

O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

F. DA GARANTIA

A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo manutenido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente 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, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego

FLS Nº 374

VISTO SERVIDOR

de mão-de-obra 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 e/ou dentro do prazo de garantia.

A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, 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 subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

G. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.

Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado 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 indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1

Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento

Tipo de Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4horas	Até 8horas
Manutenção Corretiva	Até 1dia	Até 2dias
Manutenção Corretiva–média monta	Até 2dias	Até 3dias

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.

O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

Se o orçamento recebido for inferior a R$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.

Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;

Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço,

quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.

Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão.

Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.

O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.

A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.

Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo os prazos apresentados na tabela 2:

Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção

Valor Manutenção/Valor Venal	Veículos leves	Veículos Pesados
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.

Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar.

A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.

O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

5.2 – FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.

O sistema deverá conter funcionalidades intuitivas e que auxiliem o usuário final na alimentação, controle e emissão de relatórios, e deve conter no mínimo:

II. 1 – DO RASTREAMENTO

A plataforma deve ser multi expansível, para que possa crescer gradativamente conforme as necessidades da contratante e possibilite a integração com outros sistemas de rastreamento de frota. Deverá permitir desde a primeira contratação o conjunto de serviços e recursos que a contratante necessitar, desde os mais simples até os mais completos.

Deverá dispor de equipamentos de ponta tanto na função GPRS, quanto da função satelital para melhor acompanhamento e segurança da frota.

Relatórios precisos, Monitoramento em tempo real eu permita que o cliente acompanhe o veículo e seu itinerário em apenas um clique.

No portal o cliente poderá monitorar em tempo real a sua frota, com os mais diversos relatórios e menus de integração do sistema, Entre eles:

- Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entra as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.
- Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.
- Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que

FLS Nº 378

VISTO SERVIDOR

mostra as posições.

- Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.
- Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.
- Mensagens do Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo.
- Odômetro parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido.
- Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.
- Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
- Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.
- Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado.
- Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.
- Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.
- Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.
- Horimetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
- Dashboard para visualização rápida do status da frota
- Relatório simplificado de condutor
- Relatório de trajeto condutor
- Ranking de km por veículo
- Consulta de CNH vencidas
- Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
- Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
- Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS

Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:

- Acompanhamentos de horas extras

FLS Nº 379
VISTO SERVIDOR

- Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
- Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade
- Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
- Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
- Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado de macros. TECLADO DE MACROS foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal serial de dados e configuração, entre outros benefícios.

Deverão ser disponibilizadas funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como:

- Inicio de viagem
- Solicito guincho
- Parada para pernoite
- Parada pela policia
- Fim de viagem
- Acidente na pista
- Solicito ambulância
- Desvio de rota
- Parada para entrega
- Reinicio de viagem
- Problema mecânico
- Aguardando carregar
- Troca de motorista
- Pista interditada
- Aguardando descarregar

➢ **RECURSOS**

- TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE
- Posição de Tracking
- Tempo para entrar em Sleep
- Posição em Sleep e Super-Sleep
- Sleep progressivo

- MODO DE POSICIONAMENTO

- Posição por tempo definido
- Variação de ângulo da proa
- Metros percorridos
- Alteração de tempo por violação

- BLOQUEIO
- Bloqueio progressivo ou seco
- Imobilização automática
- Comando de bloqueio por sistema
- Bloqueio ou desbloqueio por senha
- Desbloqueio por iButton ou RFID
- Inversão polaridade de bloqueio
- Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- Bloqueio por excesso de velocidade

- SENSORES
- Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante
- Dispensa o uso de rele para inversão
- Tipo de sensor configurável
- Tempo para atuação configurável
- Contagem de horímetros independentes
- Uso em hidrômetros com pulsos
- Sensor de chuva, caçamba e betoneiras

- TEMPERATURA
- Lê 10 sensores simultâneos
- Comunicação One-Wire
- Medição de -55°C a +125°C
- Erro de 2%
- Tempo de leitura 5 segundos

- IDENTIFICAÇÃO IBUTTON
- Leitura ilimitada de iButtons
- Cadastro interno de até 8.192 motoristas
- Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros
- Funcionamento de -10°C a +85°C
- Distância do leitor até 10 metros
- Comunicação One-Wire

FLS Nº 381
VISTO SERVIDOR

- TECLADO
- Compatível com teclado Numérico ou Alfa
- Controle de portas
- Senhas individuais por motorista
- Senha master
- Inteligência embarcada no rastreador
- Macros inteligentes
- Função de entregas e da ANTT

- ALVOS
- 16 alvos embarcados
- Regra de bloqueio ou desbloqueio
- Tolerância em metros
- ACELERÔMETRO
- Três eixos, máximo de 8 G's
- Mudança de tempo de posição
- Alerta de furto / movimento suspeito
- Aceleração e frenagem bruscas
- Inclinômetro
- Sensibilidade configurável

- FUNÇÕES SIMCARD
- Envio de SMS
- Informação número do SIM (ICCID)
- Controle por PIN
- Dados de ERB / LBS

- CERCA ELETRÔNICA
- 64 cercas embarcadas
- Controle de velocidade máxima
- Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca
- Cadastro de 3 até 30 vértices

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR
- Envio de posição a cada 5 minutos
- Chaveamento automático entre Satélite e GPRS
- Mudança automática do tempo de posição
- Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.

- INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202

FLS Nº 382
VISTO SERVIDOR

- Comunicação dupla via
- Recebimento de comandos via satélite
- Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital

- **CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS**
- Rastreador 4G, 3G e 2G
- Localização por GPS e GNSS
- Comunicação Celular e Satelital
- Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
- Possui bateria interna recarregável
- Principais Funções
- Comunicação Satelital Integrada
- Economia de dados do CHIP
- Atualização remota do firmware
- Bloqueio Progressivo
- Entradas e saídas configuráveis
- Resistente a água
- Telemetria
- Memória para 9 mil eventos

- MODEM CELULAR
- GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- SMS Dupla via
- Detecção de Jammer
- Homologado na Anatel
- Sensibilidade -109dBm
- Posicionamento por LBS

II. 2 – DO GERENCIAMENTO

Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

E. MÓDULO INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS DESPESAS E INFORMAÇÕES DA FROTA

Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento,

FLS Nº 383
VISTO SERVIDOR

parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

a) Cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.

b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.

c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;
- Centro de Custo (se houver);
- Tipo de Combustível;
- Capacidade do Tanque (litros);
- Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
- Dados da vida mecânica do veículo.

d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:

- Nome;
- CPF;
- CNH e categoria;
- Matrícula funcional;
- Centro de Custo (se houver);
- Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).

e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:

- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
- Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
- Limite de crédito de despesas mensal para a frota;

f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa

Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:
- Identificação da CONTRATANTE;
- Identificação do veículo: placa, marca, modelo
- Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.

h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Identificação do condutor (nome e matrícula);
- Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
- Tipo de produtos ou serviços comprados;
- Quantidade de produtos ou serviços comprados;
- Valor unitário e total da transação;
- Data e hora da transação.

o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de

cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

p) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on- line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.
q) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

F. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

a) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;
b) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:

- Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
- Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
- Reposição do nível do óleo do motor;
- Serviço de conserto de pneus;
- Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
- Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
- Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
- Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
- Fornecimento de extintor de incêndio veicular.

c) Manutenção preventiva e corretiva: Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:

- Motor;
- Sistema de embreagem;
- Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
- Sistema de alimentação e injeção a diesel;
- Sistema de transmissão;

FLS Nº 386
VISTO SERVIDOR

- Sistema de direção;
- Sistema de suspensão;
- Sistema de freios;
- Sistema de arrefecimento, ventilação;
- Sistema de escapamento;
- Sistema elétrico em geral.

d) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).

e) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).

f) Alinhamento e Balanceamento:

- Serviços de alinhamento de direção;
- Serviços de balanceamento de rodas;
- Serviços de cambagem, caster e convergência;
- Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
- Serviços de desempeno de rodas.

g) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA**.

h) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA**.

i) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

j) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.

k) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

G. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível em todo o território nacional, e em todo o Estado de Mato-Grosso, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:

FLS Nº 387
VISTO SERVIDOR

I. A Contratada deverá garantir o atendimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para a Contratante.
II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;
III. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).
IV. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;
V. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;
VI. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);
VII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de "Ordem de Serviço";
VIII. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
IX. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
X. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
XI. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
XII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
XIII. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE,bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;
XIV. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
XV. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de

FLS Nº 388
VISTO SERVIDOR

qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;

XVI. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;

XVII. De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.

XVIII. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

XIX. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

XX. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XXI. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;

XXII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;

XXIII. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;

XXIV. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item "3" deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

H. MÓDULO INTEGRADO DE AUTO-GESTÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA CONTRATANTE.

Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- Troca de óleo do motor;
- Troca dos elementos filtrantes;
- Alinhamento de direção;
- Balanceamento de rodas;
- Elementos do sistema de freio.

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.

FLS Nº 389
VISTO SERVIDOR

Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

Após a inserção dos dados cadastrais, parâmetros e a captação das despesas realizadas deverá ser disponibilizado cumulativamente ou não, no mínimo, os relatórios:

a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;
b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- Data
- Hora
- Identificação do estabelecimento
- Identificação do condutor
- Identificação do veículo (placa)
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- Tipo de Combustível
- Quantidade em litros adquiridos
- Valor total da operação em R$ (reais)
- Natureza do serviço utilizado

c) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
d) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
e) Histórico de manutenção dos veículos;
f) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas - contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

I. Despesas de manutenção:

- Identificação da oficina (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- Serviços executados
- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

II. Despesas de higienização:

FLS Nº 390
VISTO SERVIDOR

- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da higienização
- Tipo de serviço executado
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

j) Tempo de imobilização por veículo;
k) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;
l) Custos por Km e indicadores por veículo;
m) Tempo de garantia de peças e serviços;

O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;
c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
d) Relação dos fornecedores credenciados;
e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
h) Relatório de condutores por veículo;
i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:
a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;
c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

VI – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

FLS Nº 391
VISTO SERVIDOR

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
6.1.1. Para o atendimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, oficial do Município de Itaúba a CONTRATADA fornecerá cartões magnéticos para todos os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota, relacionada no Anexo I;
6.1.2. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo MUNICÍPIO, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.
6.1.3. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Itaúba, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.
6.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento de utilização, esta senha e o saldo disponível no cartão. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja atendido por qualquer servidor cadastrado em qualquer ponto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão;
6.1.5. A CONTRATADA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços.
6.1.6. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para o MUNICÍPIO.
6.1.7. Apresentar, sempre que o MUNICÍPIO solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista.
6.1.8. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de conveniados.
6.1.9. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.
6.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.
6.1.11. CONTRATADA deverá fornecer um sistema informatizado via internet – WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela CONTRATADA, para atender a frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do Município de Itaúba, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao MUNICÍPIO.
6.1.12. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, do Município de Itaúba, gerida pelo MUNICÍPIO e pela CONTRATADA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do MUNICÍPIO, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.

6.1.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do MUNICÍPIO, que possibilite os servidores da CONTRATADA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo (a) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, adquirido (a) pelo MUNICÍPIO.

VII – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

7.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

7.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

VIII – DO TREINAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inicial, em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo MUNICÍPIO, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

8.1.1. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Itaúba, em local a ser definido pelo MUNICÍPIO, com estrutura mínima para atender as necessidades da CONTRATADA para ofertar o devido treinamento

IX – DO PREÇO E VALOR DOS CONTRATO

9.1. O valor global do presente contrato é fixado em **R$ 5.680.000,00** (cinco milhões, seiscentos e oitenta mil reais), sendo pago conforme cronograma de pagamento e mediante a apresentação de nota fiscal carimbada e assinada pela secretaria solicitante, devendo indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição(ões do(s) produto(s), número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal do(s) produto(s) adquirido(s) contendo a identificação do(s) mesmo(s), devendo ser entregue somente com autorização expressa da Secretaria solicitante, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável, se a lista da empresa estiver compatível com a lista de solicitação da secretaria procedera então ao devido pagamento.

FLS Nº 393

VISTO SERVIDOR

X – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados, em média **30 (trinta) dias** após o fornecimento das peças/serviço a ser emitida constando o valor da peça/serviço, o percentual de desconto registrado no processo licitatório, o valor do desconto por peça/serviço e o valor final individualizado de cada peça/serviço.
10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) serviços fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável,
10.2.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços;
10.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a CONTRATADA e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Itaúba;
10.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.
10.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.
10.6. A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.
10.7. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.
10.8. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Itaúba, conforme previsão orçamentária;
10.9. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante;

XI – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA / PROGRAMAS

Código: 58
Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão Publica
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Gestão Publica
Projeto/Atividade: 2 007 - Atividades a Cargo da Sec. de Gestão Pública
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 40.000,00

FLS Nº 394
VISTO SERVIDOR

Código: 62
Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão Publica
Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Gestão Publica
Projeto/Atividade: 2 007 - Atividades a Cargo da Sec. de Gestão Pública
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 26.000,00

Código: 161
Órgão: 05 – Sec. Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 024 - Manutenção e Encargos Com a Educação
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 151.000,00

Código: 168
Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001– Gabinete do Secretaria
Projeto/Atividade: 2 024 – Manutenção Encargos com a Educação
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 105.000,00

Código: 142
Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 016 - Manutenção do Salario Educação
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 151.000,00

Código: 144
Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001– Gabinete do Secretaria
Projeto/Atividade: 2 016 - Manutenção do Salario Educação
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 105.000,00

Código: 199
Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 015 - Transporte Escolar Rec. Próprios F-101
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 151.000,00

Código: 200
Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001– Gabinete do Secretaria
Projeto/Atividade: 2 015 - Transporte Escolar-Rec. Próprios F-101
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 105.000,00

FLS Nº 395
VISTO SERVIDOR

Código: 201
Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 020 - Manutenção do Pnate-Fnde-F115
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 151.000,00

Código: 202
Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 020 - Manutenção do Pnate-Fnde-F115
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 105.000,00

Código: 203
Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 059 - Transporte Escolar Convenio Estado F-125
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 151.000,00

Código: 204
Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria
Projeto/Atividade: 2 059 - Transporte Escolar Convenio Estado F-125
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 105.000,00

Código: 329
Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2 038 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 225.000,00

Código: 334
Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2 038 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 136.000,00

Código: 349
Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2 039 - Bloco I Atenção Básica
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 225.000,00

FLS Nº 396
VISTO SERVIDOR

Código: 354
Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2 039 - Bloco I Atenção Básica
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 136.000,00

Código: 438
Órgão: 07 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo
Unidade: 001 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo
Projeto/Atividade: 2 048 - Manutenção da Sadema
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 636.000,00

Código: 442
Órgão: 07 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo
Unidade: 001 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo
Projeto/Atividade: 2 048 - Manutenção da Sadema
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 382.000,00

Código: 540
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2 053 - Manutenção Secretaria de Ação Social e Cidadania
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 33.000,00

Código: 532
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2 053 - Manutencao Secretaria de Acao Social e Cidadania
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor: 23.000,00

Código: 493
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2 052 - Manutenção do Fmdca e Conselho Tutelar
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 33.000,00

Código: 497
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2 052 - Manutenção do Fmdca e Conselho Tutelar
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Valor: 24.000,00

Código: 512
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 1 042 - Manut. Programas, Proj. Convênios da Ação Social
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 34.000,00

Código: 517
Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania
Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 1 042 - Manut. Programas, Proj. Convênios da Ação Social
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Valor: 24.000,00

Código: 591
Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo
Projeto/Atividade: 1 074 - Manutenção do Fethab
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 990.000,00

Código: 592
Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo
Projeto/Atividade: 1 074 - Manutencao do Fethab
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Valor: 330.750,00

Código: 599
Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo
Projeto/Atividade: 2 054 - Manutenção Secretaria de Infraestrutura
Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo
Valor: 771.500,00

Código: 602
Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Projeto/Atividade: 2 054 - Manutenção da Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa
Valor: 330.750,00

XII – PRAZO DE ENTREGA

12.1. O presente CONTRATO entra em vigor a partir da data de sua assinatura e o término de sua vigência se dará na data de **31 de dezembro de 2023**.
12.2. Os prazos de execução e vigência do CONTRATO terá validade até **31 de dezembro de**

FLS Nº 398
VISTO SERVIDOR

2023, podendo ser renovado por igual período de acordo com interesse das partes pelo prazo previsto em Lei para produtos continuados.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES

13.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor pactuado a partir da data da execução e aceitação do(s) serviço(s).
13.1.1. A Empresa CONTRATADA deve manter atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico (e-mail) no tempo em que durar a prestação dos serviços, sob pena de multa contratual prevista no item 10.1 da minuta.
13.2. O CONTRATANTE promoverá sobre os pagamentos efetuados ao CONTRATADO, todos os descontos das importâncias correspondentes aos eventuais danos causados pelo CONTRATADO, oriundos de dolo, culpa, imprudência, imperícia ou negligencia.
13.3. O CONTRATADO deverá fornecer o(s)/serviço(s) conforme o dia e o objeto do contrato.
13.4. O CONTRATADO fica obrigado a:
13.4.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do(s) serviço(s) de que trata este contrato, sem prévia autorização e parecer técnico da Administração.
13.4.2. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis.
13.4.3. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
13.4.4. Fornecer o(s) serviço(s) mediante a apresentação de documento com carimbo e assinatura de servidor competente da Prefeitura Municipal de Itaúba autorizando o fornecimento do(s) serviço(s) solicitado;
13.4.5. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Itaúba, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 1 reposição ao ano.
13.4.6. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes do fornecimento do(s) serviço(s), tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao produto, impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital;
13.4.7. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso não tenha interesse no contrato, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.
13.4.8. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação do(s) serviço(s), bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.
13.4.9. O CONTRATADO será remunerado exclusivamente através dos valores unitários contidos na Ata, sendo vedada a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento (s) adicional (ais); aposição de assinatura em documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza, além de solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários à execução

FLS Nº 399
VISTO SERVIDOR

do(s) serviços.
13.4.10. A empresa CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.
13.4.11. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.
13.5.1. A contratada deverá credenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços de manutenção corretiva e preventiva, empresas autorizadas no fornecimento de peças e acessórios originais e genuínos conforme tabela do fabricante de veículos, inclusive concessionárias dos fabricantes, na capital e no interior do estado.
13.5.2. Credenciar o máximo possível de empresas, sendo no mínimo 03 empresas por segmento;
13.5.3. Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução dos serviços e revisões. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantia.
13.5.4. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
13.5.5. Manter durante toda a execução do contrato ou ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
13.5.6. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.
13.5.7. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
13.5.8. 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 bem de terceiros;
13.5.9. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte por guinchamento em suspenso, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.
13.5.10. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.
13.6.1. Deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.
13.6.2. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.
13.6.3. Deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.
13.6.4. Providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo

FLS Nº 400
VISTO SERVIDOR

Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais.

XIV – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

14.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

14.3. Fica designado através da **Portaria nº 171/2023** os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	CLAUDIA APARECIDA DE SOUZA	762
SUPLENTE	EDUARDO RODRIGUES DE CASTRO	1300

14.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições, técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos (ar. 70 da Lei nº 8.666/93).

XV – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A rescisão contratual poderá ser:

I. Amigável –por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal, não cabendo qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.
II. Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do Art. 78 da Lei 8.666/93.
III. Judicial – nos termos da legislação processual.

15.2. O CONTRATADO reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

15.3. O presente contrato obedecerá a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente contrato.

FLS Nº 401
VISTO SERVIDOR

XVI – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

16.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, bem como recusa da retirada de Nota de Empenho, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 87, da Lei 8.666/93:

I. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa de retirar o respectivo instrumento;
II. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho pelo descumprimento do instrumento de convocação para assinatura do termo contratual;
III. Multa moratória, não compensatória, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da nota de empenho pela impontualidade no cumprimento das obrigações pactuadas;
IV. Multa compensatória equivalente ao valor integral do fornecimento não realizado, limitado a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho, pela rescisão determinada por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Itaúba, no caso de inexecução parcial ou total de quaisquer das obrigações estipuladas;
V. Caso o CONTRATADO não cumpra as condições estabelecidas no presente CONTRATO suspensa de licitar e impedida de contratar temporariamente com o Município de Itaúba, pelo prazo de até 02 (dois) anos; declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.
VI. As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2°, do art. 87, da Lei 8.666/93.
VII. Na hipótese de o CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará o CONTRATADO sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.
VIII. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
IX. O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender o fornecimento do CONTRATO, se for constatada pela fiscalização falhas no fornecimento e/ou caso requeiram justificadamente o motivo.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O CONTRATADO declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.
17.1.1. A CONTRATANTE terá direito a vistoriar as instalações do local de prestação de serviço (s) do contratado.
17.2. A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO, no que concerne o fornecimento do(s) produto(s) e as suas consequências e implicações.
17.3. Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o não fornecimento do(s) serviço(s) ou

seu retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante o CONTRATADO, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto do Código de Processo Civil.

17.4. Igualmente, se verificada na execução do objeto ora contratado, a superveniência de insolvência, concordata ou falência do CONTRATADO, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

17.5. O CONTRATANTE reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do(s) serviço(s) contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

XVIII – DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato fica eleito o foro da Comarca a de Itaúba/MT.

18.2. E por estarem justos e contratados as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, destinando duas vias para a CONTRATANTE e uma via para a CONTRATADA.

Itaúba/MT, 27 de março de 2023

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO:89515005191

Assinado de forma digital por ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO:89515005191
Dados: 2023.04.03 08:22:43 -04'00'

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT
ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado digitalmente por:
ELEIDE MARIA CORREA
CPF: 317.873.121-00
Em nome de SAGA COMERCIO E SERVICO TECNOLOGIA E INFORMATICA
CNPJ: 05.870.713/0001-20
Data: 30/03/2023 19:40:58 -04:00

CONTRATADA: SAGA COM. E SERV. TECNOLOG. E INFORMÁTICA LTDA
ELEIDE MARIA CORREA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

Marcia Mesquita Azevedo
MARCIA MESQUITA AZEVEDO
CPF: 007.386.411.03

Clayton Martins Rodrigues
CLAYTON MARTINS RODRIGUES
CPF: 047.201.811-63

FLS Nº 403

VISTO SERVIDOR

EXTRATO ATA SRP Nº 067/2023

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de doces, balas e chocolates para atender os programas e eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Itaúba/MT

Data de Assinatura: 20/03/2023 até 20/03/2024

Detentora do Registro de Preços: IVAN DIAS LINS ME LTDA

Valor: R$ 20.198,70 (Vinte mil cento e noventa e oito reais e setenta centavos)

EXTRATO ATA SRP Nº 068/2023

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de doces, balas e chocolates para atender os programas e eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Itaúba/MT

Data de Assinatura: 20/03/2023 até 20/03/2024

Detentora do Registro de Preços: MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICO EIRELLI

Valor: R$ 18.991,60(Dezoito mil, novecentos e noventa e um reais e sessenta centavos)

EXTRATO ATA SRP Nº 069/2023

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de enxoval, produtos de higiene e acessórios para bebê que serão utilizados para compor o "kit maternidade" a serem distribuídos gratuitamente as gestantes atendidas pela Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Itaúba/MT

Data de Assinatura: 22/03/2023 até 22/03/2024

Detentora do Registro de Preços: EDER ROBERTO DE PAULA - ME

Valor: R$ 2.593,50(Dois mil quinhentos e noventa e três reais e cinquenta centavos)

EXTRATO ATA SRP Nº 070/2023

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de enxoval, produtos de higiene e acessórios para bebê que serão utilizados para compor o "kit maternidade" a serem distribuídos gratuitamente as gestantes atendidas pela Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania de Itaúba/MT

Data de Assinatura: 22/03/2023 até 22/03/2024

Detentora do Registro de Preços: MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA LTDA

Valor: R$ 143.319,50(Cento e quarenta e três mil trezentos e dezenove reais e cinquenta centavos)

EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Contratada: OLMIR IORIS E CIA LTDA

Objeto: Aquisição de Equipamentos Eletrônicos para ser distribuído gratuitamente na campanha através de sorteios de prêmios como meio de incentivar e melhorar a arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana (IPTU) do exercício de 2023 no município de Itaúba/MT

Valor: R$ 10.800,00(Dez mil oitocentos reais)

Data de Assinatura: 23/03/2023

Celemar Evaldir Gehlen

Fiscal de Contrato

Portaria 167/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Contratada: SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA

Objeto: Contratação de empresa gestora de cartão, especializada na prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT

Valor: R$ 5.680.000,00(Cinco milhões seiscentos e oitenta mil reais)

Data de Assinatura: 27/03/2023

Claudia Aparecida de Souza

Fiscal de Contrato

Portaria 171/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Contratada: MAIKEL OSVALDO CLEMENTE EIRELI

Objeto: Prestar Serviços de Arbitragens, Mesários e Auxiliares para Competições e Campeonatos Municipais de Diversas Modalidades Esportivas a Serem Promovidas através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Itaúba/MT

Valor: R$ 133.413,92(Cento e trinta e três mil quatrocentos e treze reais e noventa e dois centavos)

Data de Assinatura: 31/03/2023

Gilcimar da Silva

Fiscal de Contrato

Portaria 176/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Contratada: FR ENGENHARIA E POCOS LTDA

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de construção de poços tubular profundo para uso de água subterrânea para atender as demandas de diversos bairros do município de Itaúba/MT

Valor: R$ 704.535,00 (Setecentos e quatro mil quinhentos e trinta e cinco reais)

Data de Assinatura: 31/03/2023

Mauro Batista dos Santos

Fiscal de Contrato

Portaria 177/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2023

Contratante: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Contratada: VALE COMÉRCIO DE MOTOS LTDA

Objeto: Aquisição de Motocicleta para ser distribuído gratuitamente na campanha através de sorteios de prêmios como meio de incentivar e melhorar a arrecadação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana (IPTU) do exercício de 2023 no município de Itaúba/MT

Valor: R$ 18.374,00 (Dezoito mil trezentos e setenta e quatro reais)

Data de Assinatura: 31/03/2023

Celemar Evaldir Gehlen

Fiscal de Contrato

FLS Nº 404
VISTO SERVIDOR

PORTARIA Nº 171/2023

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DO MUNICIPIO DE ITAÚBA-MT".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

ARTIGO 1º: Designar os servidores abaixo relacionados, como fiscais de Contrato Administrativo, para responderem pela gestão no acompanhamento, orientação, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato em epígrafe.

FISCAL TITULAR: CLAUDIA APARECIDA DE SOUZA	**MATRÍCULA:** 762
FISCAL SUPLENTE: EDUARDO RODRIGUES DE CASTRO	**MATRÍCULA:** 1300
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO: N° 001/2023	**UNIDADE GESTORA:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DE PEÇAS, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT. (REF.CONTRATAÇÃO PARCIAL DO SALDO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023 REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT)	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 022/2023	
DATA DE ASSINATURA: 27/03/2023	**VIGÊNCIA:** 31/12/2023
CONTRATADA: SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA	
VALOR: R$ 5.680.000,00(Cinco milhões seiscentos e oitenta mil reais)	

ARTIGO 2º: A designação como fiscais de Contrato Administrativo dos servidores acima citados, os torna representantes da Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

a) ler atentamente o termo de contrato e/ou edital/licitação, assim como os anexos e a portaria que designou o fiscal, principalmente quanto à (ao):

FLS Nº 405
VISTO SERVIDOR

I - especificação do objeto;
II - prazo de entrega do material.

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

c) receber a fatura de cobrança, conferindo:

I - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
II - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;
III - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida.

d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;

e) encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para pagamento;

f) no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente o atestado;

g) notificar o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) Exigir que a/o CONTRATADA substitua os equipamentos, produtos, bens ou serviços que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pela CONTRATANTE;

i) manter contato com o preposto / representante da CONTRATADA com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.

j) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato Administrativo, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993;

k) Comunicar ao Gestor do Contrato Administrativo sobre o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

ARTIGO 3º: Não serão concedidos vencimentos adicionais à remuneração dos servidores em decorrência do artigo 1º desta Portaria.

ARTIGO 4º: SUPLENTE será responsável pela gestão do Contrato Administrativo na ausência temporária ou definitiva do Fiscal Titular.

FLS Nº 406
VISTO SERVIDOR

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 27 de Março de 2023.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS: Claudia Aparecida de Souza e Eduardo Rodrigues de Castro, declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

CLAUDIA APARECIDA DE SOUZA
Fiscal Titular

EDUARDO RODRIGUES DE CASTRO
Fiscal Suplente

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 27/03/2023 a 28/04/2023

FLS Nº 401

VISTO SERVIDOR

RIAL URBANA (IPTU) DO EXERCÍCIO DE 2023 NO MUNICIPIO DE ITAÚBA/MT	
contrato administrativo nº: 021/2023	
DATA DE ASSINATURA: 23/03/2023	**VIGÊNCIA:** 31/12/2023
CONTRATADA: OLMIR IORIS E CIA LTDA	
VALOR: R$ 10.800,00(DEZ MIL OITOCENTOS REAIS)	

ARTIGO 2º: A designação como fiscais de Contrato Administrativo dos servidores acima citados, os torna representantes da Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

a) ler atentamente o termo de contrato e/ou edital/licitação, assim como os anexos e a portaria que designou o fiscal, principalmente quanto à (ao):

I - especificação do objeto;

II - prazo de entrega do material.

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

c) receber a fatura de cobrança, conferindo:

I - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

II - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;

III - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida.

d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;

e) encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para pagamento;

f) no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente o atestado;

g) notificar o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) Exigir que a/o CONTRATADA substitua os equipamentos, produtos, bens ou serviços que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pela CONTRATANTE;

i) manter contato com o preposto / representante da CONTRATADA com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.

j) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato Administrativo, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993;

k) Comunicar ao Gestor do Contrato Administrativo sobre o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

ARTIGO 3º: Não serão concedidos vencimentos adicionais à remuneração dos servidores em decorrência do artigo 1º desta Portaria.

ARTIGO 4º: SUPLENTE será responsável pela gestão do Contrato Administrativo na ausência temporária ou definitiva do Fiscal Titular.

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 23 de Março de 2023.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS: Celemar Evaldir Gehlen e Lucas Vieira Meneghel.declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

CELEMAR EVALDIR GEHLEN	**LUCAS VIEIRA MENEGHEL** **Fiscal Suplente**

Fiscal Titular	

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 23/03/2023 a 23/04/2023

PORTARIA Nº 171/2023

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DO MUNICIPIO DE ITAÚBA-MT".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

ARTIGO 1º: Designar os servidores abaixo relacionados, como fiscais de Contrato Administrativo, para responderem pela gestão no acompanhamento, orientação, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato em epígrafe.

FISCAL TITULAR: CLAUDIA APARECIDA DE SOUZA	**MATRÍCULA:** 762
FISCAL SUPLENTE: EDUARDO RODRIGUES DE CASTRO	**MATRÍCULA:** 1300
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 001/2023**	**UNIDADE GESTORA:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GESTORA DE CARTÃO, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO TOTAL DE FROTAS, COM A INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DE PEÇAS, COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT. (REF.CONTRATAÇÃO PARCIAL DO SALDO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023 REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT)	
contrato administrativo nº: 022/2023	
DATA DE ASSINATURA: 27/03/2023	**VIGÊNCIA:** 31/12/2023
CONTRATADA: SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	
VALOR: R$ 5.680.000,00(Cinco milhões seiscentos e oitenta mil reais)	

ARTIGO 2º: A designação como fiscais de Contrato Administrativo dos servidores acima citados, os torna representantes da Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

a) ler atentamente o termo de contrato e/ou edital/licitação, assim como os anexos e a portaria que designou o fiscal, principalmente quanto à (ao):

I - especificação do objeto;

II - prazo de entrega do material.

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

c) receber a fatura de cobrança, conferindo:

I - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

II - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;

III - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida.

d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;

e) encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para pagamento;

f) no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente o atestado;

g) notificar o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis;

FLS Nº 408
VISTO SERVIDOR

h) Exigir que a/o CONTRATADA substitua os equipamentos, produtos, bens ou serviços que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pela CONTRATANTE;

i) manter contato com o preposto / representante da CONTRATADA com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.

j) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato Administrativo, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993;

k) Comunicar ao Gestor do Contrato Administrativo sobre o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

ARTIGO 3º: Não serão concedidos vencimentos adicionais à remuneração dos servidores em decorrência do artigo 1º desta Portaria.

ARTIGO 4º: SUPLENTE será responsável pela gestão do Contrato Administrativo na ausência temporária ou definitiva do Fiscal Titular.

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 27 de Março de 2023.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS: Claudia Aparecida de Souza e Eduardo Rodrigues de Castro,declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

CLAUDIA APARECIDA DE SOUZA **Fiscal Titular**	**EDUARDO RODRIGUES DE CASTRO** **Fiscal Suplente**

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 27/03/2023 a 28/04/2023

PORTARIA Nº 176/2023

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DO MUNICIPIO DE ITAÚBA-MT".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

ARTIGO 1º: Designar os servidores abaixo relacionados, como fiscais de Contrato Administrativo, para responderem pela gestão no acompanhamento, orientação, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato em epígrafe.

FISCAL TITULAR: GILCIMAR DA SILVA	**MATRÍCULA:** 569
FISCAL SUPLENTE: CLAUDIA APARECIDA DE SOUZA	**MATRÍCULA:** 762
MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2022**	**UNIDADE GESTORA:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT
OBJETO: PRESTAR SERVIÇOS DE ARBITRAGENS, MESÁRIOS E AUXILIARES PARA COMPETIÇÕES E CAMPEONATOS MUNICIPAIS DE DIVERSAS MODALIDADES ESPORTIVAS A SEREM PROMOVIDAS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DE ITAÚBA/MT/ REF CONTRATAÇÃO PARCIAL DO SALDO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022)	
contrato administrativo nº: 022/2023	
DATA DE ASSINATURA: 31/03/2023	**VIGÊNCIA:** 31/12/2023
CONTRATADA: MAIKEL OSVALDO CLEMENTE EIRELI	
VALOR: R$ 133.413,92(CENTO E TRINTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E TREZE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)	

ARTIGO 2º: A designação como fiscais de Contrato Administrativo dos servidores acima citados, os torna representantes da Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

a) ler atentamente o termo de contrato e/ou edital/licitação, assim como os anexos e a portaria que designou o fiscal, principalmente quanto à (ao):

I - especificação do objeto;

II - prazo de entrega do material.

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

c) receber a fatura de cobrança, conferindo:

I - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

II - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;

III - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida.

d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;

e) encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para pagamento;

f) no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente o atestado;

g) notificar o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) Exigir que a/o CONTRATADA substitua os equipamentos, produtos, bens ou serviços que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pela CONTRATANTE;

i) manter contato com o preposto / representante da CONTRATADA com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.

j) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato Administrativo, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993;

k) Comunicar ao Gestor do Contrato Administrativo sobre o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

ARTIGO 3º: Não serão concedidos vencimentos adicionais à remuneração dos servidores em decorrência do artigo 1º desta Portaria.

ARTIGO 4º: SUPLENTE será responsável pela gestão do Contrato Administrativo na ausência temporária ou definitiva do Fiscal Titular.

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 31 de Março de 2023.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS: Gilcimar da Silva e Claudia Aparecida de Souza,declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

GILCIMAR DA SILVA **Fiscal Titular**	**CLAUDIA APARECIDA DE SOUZA** **Fiscal Suplente**

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 31/03/2023 a 30/04/2023.

PORTARIA Nº 177/2023