



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2024
Processo Licitatório nº 96/2024

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK – ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ 75.968.412/0001-19, através do Setor de Licitações e Compras, sediado na Praça Otacílio Ferreira, n.º 82, centro, nesta cidade de Conselheiro Mairinck - PR, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO de forma ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MAIOR DESCONTO na taxa de administração (menor taxa de administração)**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinada à **contratação de serviços de gerenciamento da manutenção e abastecimento da frota de veículos do Município de Conselheiro Mairinck, com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada**, segundo as especificações constantes no ANEXO I deste edital, conforme cronograma abaixo:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 horas do dia 28 de novembro de 2024 às 08:00 horas do dia 13 de dezembro de 2024.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08:00 às 08:30 horas do dia 13 de dezembro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 13 de dezembro de 2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - <https://bllcompras.com>



2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de serviços de gerenciamento da manutenção e abastecimento da frota de veículos do Município de Conselheiro Mairinck, com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos, estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar.

2.3. A licitação será realizada na modalidade **PREGÃO de forma ELETRÔNICA**. O critério de julgamento adotado será o **maior desconto na taxa de administração (menor taxa de administração)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. Devido à falta de previsão legal do critério de julgamento de Menor Taxa e havendo a previsão legal de Maior Desconto, adotar-se-á nesse certame, como critério de julgamento o **MAIOR DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, que deverá corresponder à Menor Taxa de Administração.

2.4.1. O valor referencial será de **– 6,70% (menos seis inteiros e sete décimos por cento)**. Desta forma, serão aceitos somente lances abaixo deste percentual à título de maior desconto, que ao final corresponderão à taxa de administração a ser, efetivamente, contratada e aplicada sobre as faturas dos produtos e/ou serviços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.2. Os interessados deverão efetuar seu cadastro junto a plataforma BLL no endereço sitio eletrônico **www.bll.org.br**, num prazo de até 24h antes da abertura do processo licitatório.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.5. A falsidade da declaração de que trata do enquadramento da empresa como ME e EPP, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Empresas consorciadas, através de mais de um consórcio ou isoladamente.



3.7. Como condição para participação no Processo Licitatório, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.7.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o não preenchimento do campo acima mencionado apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, não sendo critério para desclassificação/inabilitação.

3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.7.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.7.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

3.7.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.7.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.7.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.7.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação, exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

4.3. TODAS AS EMPRESAS interessadas em participar do certame, DEVERÃO anexar em campo próprio do sistema os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, concomitantemente com a PROPOSTA DE PREÇOS, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Entretanto, será analisada SOMENTE a DOCUMENTAÇÃO do licitante CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR.

4.4. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.5. Até a data e horário estipulados para a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.6. Após a abertura das propostas, não caberá desistência dessas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade dos licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.7. Não será estabelecida ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos da fase de envio de lances.

4.8. Os documentos que compõem a proposta dos licitantes somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, deverão ser inseridos assim que solicitado pelo Pregoeiro via chat, devendo ser enviados através da aba "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES".



5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento em campo próprio no sistema eletrônico; contendo a indicação da taxa de administração em percentual, considerando que o valor da taxa referencial trata-se de taxa negativa;

5.1.1. O desconto na taxa de administração deverá ser grafado em algarismos arábicos e por extenso. Havendo divergência entre o valor em algarismos arábicos e o por extenso, prevalecerá o extenso;

5.1.2. O valor cotado para a taxa de administração deverá contemplar no máximo, até duas casas depois da vírgula;

5.1.3. Os percentuais cotados serão fixos e irrevogáveis;

5.2. Na descrição complementar da proposta não poderão constar elementos ou informações que identifiquem o licitante.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.4. O desconto na taxa de administração (taxa de administração) ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

5.6. Após a abertura da sessão, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente, sendo que só serão aceitos pedidos de desistência por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.7. A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.



6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem valores inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- f)** Que por ação do licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do desconto da taxa de administração consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, ou seja, Menor Taxa de Administração, conforme item 5.1 deste edital e demais regras previstas no Termo de Referência.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



- 6.7.** O intervalo mínimo de diferença de percentuais de descontos na taxa de administração (taxa de administração) entre os lances (valores em percentuais, conforme item 5.1. deste edital), que incidir tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,05% (cinco décimos por cento)** ou outro a critério de escolha da Pregoeira no momento do certame, se for o caso.
- 6.8.** 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.
- 6.9.** 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.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo percentual, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado – maior desconto na taxa de administração (menor taxa de administração), vedada a identificação do licitante.
- 6.13.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o PREGOEIRO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), www.bllcompras.org.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



7 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após a etapa de envio de lances, havendo propostas ou lances, de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao licitante melhor classificado no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

7.1.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

7.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.3. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.4. Os lances equivalentes apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

7.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.6. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo próprio sistema da plataforma BLL dentre as propostas empatadas.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



8.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

8.1.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, a qual só será declarada após diligência, garantida manifestação do licitante.

8.1.3. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/2021.

8.1.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata.

8.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



8.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.6.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



9.7. Para fins de comprovação dos requisitos de habilitação, os licitantes deverão encaminhar os seguintes documentos:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.8.1. Cópia do RG e CPF do(s) representante(s) legal(is) da Empresa.

9.8.2. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por Instrumento Público ou Particular.

9.8.3. Contrato social, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

9.8.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso.

9.9.2. Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

9.9.3. Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.9.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.

9.9.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

9.8.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.10.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da Sessão Pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.



9.11. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (2022 e 2023), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

9.11.1. As empresas licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência do item anterior mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

9.11.2. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial dos Microempreendedores Individuais (MEI) nos termos do Art. 1179 § 2º do Código Civil.

9.12. Comprovação da boa situação financeira da empresa, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis maiores que 1 (um) para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.12. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento)

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.11.1. Mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitido por Órgão Público ou Privado, onde conste a comprovação de execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto, por no mínimo 01 (um) ano, atestando a qualidade e entrega dos serviços cotados.

9.12. O licitante também deverá apresentar a Declaração Unificada que consta no ANEXO III do presente edital.

9.13. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



9.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.16. Ao proceder com a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro em conjunto com a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DOS RECURSOS

10.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), o licitante que desejar recorrer contra decisões do PREGOEIRO poderá fazê-lo no prazo de **10 (dez) minutos**, através do seu representante, manifestando em campo próprio do sistema, sua intenção com registro das suas razões.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

10.3. Uma vez manifestada a INTENÇÃO DE RECURSO será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar com o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



10.4. Após o prazo de recebimento das razões e contrarrazões, o Pregoeiro analisará e no caso de não reconsiderar sua decisão, encaminhará os autos devidamente instruídos, no prazo de até 3 (três) dias úteis à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta na ocorrência das seguintes situações:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório devidamente instruído à autoridade competente e proporá a sua adjudicação e homologação.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



- 13.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.4.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 13.1.5.** Fraudar a licitação;
- 13.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



13.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2. As medidas referidas no item “14.1” deverão ser encaminhadas **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da BLL.

14.3. Caberá ao pregoeiro responder os pedidos de esclarecimentos e decidir sobre as impugnações, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico: www.bllcompras.org.br.

14.6. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.7. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.



15.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

15.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.7. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

15.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.11.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



15.13. A Autoridade Superior do Município de Conselheiro Mairinck poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

15.13.1. A anulação do pregão induz à da ata.

15.13.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

15.14. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sistema BLL, www.bll.org.br e endereço eletrônico www.conselheiomairinck.pr.gov.br.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

APÊNCIDE II – Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO II - Modelo Padrão de Proposta Comercial.

ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada.

ANEXO IV - Minuta de Contrato.

Conselheiro Mairinck, 25 de novembro de 2024.

Tuany Sueli da Costa Maximino
Agente de Contratação

Adalto Aparecido Lopes Luiz
Equipe de Apoio



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

Marcínio Messias
Agente de Contratação

Sidnei Domingos Ferreira
Equipe de Apoio

Priscila Claudina Camargo
Agente de Contratação

Anderson Ferreira Siqueira
Equipe de Apoio

Elsie de Souza Santos
Equipe de Apoio



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objetivo da demanda é a contratação de serviços de gerenciamento da manutenção e abastecimento da frota de veículos do Município de Conselheiro Mairinck, com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO / DESCRITIVO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Gerenciamento da manutenção da frota de Veículos do município de Conselheiro Mairinck com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada.	PEÇA / SERVIÇO	6 MESES
2	Taxa de administração referente contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota em redes de estabelecimentos credenciados, para os diversos órgãos da administração Pública.	MENSAL	6 MESES

1.2. Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma contínua, tendo em vista que se destinam ao atendimento de necessidade pública permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de serviço público ou o cumprimento da missão institucional do Município.

1.3. Os serviços objeto desta contratação, são **caracterizados como comuns**, conforme a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade dos serviços de gerenciamento de frota podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

1.5. Conforme levantamento de demanda realizada durante a etapa de estudos preliminares, levando em consideração o quantitativo utilizado pela Administração Pública nos últimos dois anos, as estimativas de consumo para os itens acima, são assim distribuídas:

LOTE 1 (ÚNICO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR TOTAL R\$
1	Gerenciamento da manutenção da frota de Veículos do município de Conselheiro Mairinck com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada. MANUTENÇÃO	Peças / Serviços	GASTO MÁXIMO R\$ 484.829,85
2	Gerenciamento de abastecimento da frota municipal de Conselheiro Mairinck, com implantação de sistema informatizado, incluindo gasolina comum e Arla 32. ABASTECIMENTO	Litros	GASTO MÁXIMO R\$ 133.761,69
TOTAL			R\$ 618.591,54
<u>ITEM EM DISPUTA</u>			
3	Taxa de administração referente contratação de Empresa para prestação de serviços de gerenciamento de frota em estabelecimentos credenciados, para os diversos órgãos da administração pública.	UN	- 6,7 %

1.6. No valor acima mencionado **R\$ 618.591,54 (seiscentos e dezoito mil quinhentos e noventa e um reais e cinquenta e quatro centavos)** - estão inclusos todos os encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, inclusive tributos, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários e outros.

1.7. A proposta de preços deverá considerar também despesas com transporte, alimentação, hospedagem, mão de obra, materiais e equipamentos disponibilizados para a prestação do serviço, sejam estes prestados na sede ou no interior do Município.

1.8. O prazo de vigência da presente contratação será de **6 (seis) meses**.

1.9. O contrato indicará as demais regras aplicáveis à sua vigência.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

1.10. Este processo licitatório se baseia no Estudo Preliminar de planejamento realizado pelos departamentos de Administração, Assistência Social, Saúde, Educação e Obras Públicas, Viação e Urbanismo que identificou as necessidades da contratação e definiu os critérios e a metodologia de acordo com as especificações do objeto.

1.11. Do não parcelamento da solução:

1.11.1. Cabe esclarecer que o modelo de execução de contrato baseado em gerenciamento através da implementação de rede de estabelecimentos credenciados é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos de todas as esferas do governo, consequência das inúmeras vantagens que oferece.

1.11.2. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária de um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

1.11.3. Quanto à escolha por regime de execução por preço unitário, os itens são adquiridos por unidade, portanto é aplicável a contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

1.11.4. Desse modo, a presente contratação se encontra devidamente justificada e respaldada por estudo técnico e pesquisas de soluções a fim de garantir a vantajosidade para a Administração no modelo de execução contratual aplicável ao objeto em questão, onde uma única empresa será responsável pela execução do serviço de gerenciamento da frota, contemplando os subprodutos, mão de obra, fornecimento de peças e acessórios, fornecimento de software de gestão, entre outros necessários.

2. GARANTIA DO SERVIÇO - ART. 40, § 1º, INCISO III, DA LEI 14.133/2021

2.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação encontra-se disposta no Capítulo 2 (DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE) contido no Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência, contudo, os tópicos principais encontram-se transcritos abaixo.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

3.1.1. Primeiramente, cabe esclarecer que o modelo de gerenciamento de frotas já vem sendo adotado por este município, no qual apresentou diversos benefícios, dentre os quais se apresentam descritos no estudo preliminar, no item 16, que aborda a viabilidade ou não da contratação.

3.1.2. Nesse sentido, verificou-se que o principal benefício na implementação do gerenciamento de frotas é o monitoramento dos gastos com a manutenção dos veículos, uma vez que, com o software os relatórios podem ser extraídos em tempo real, transformando a gestão da frota em uma gestão dinâmica e eficiente. Sendo possível também, planejar as manutenções preventivas de toda frota.

3.1.3. A modalidade de contratação também reflete em ganhos processuais, dado que reduz significativamente o número de processos licitatórios e dos procedimentos internos envolvidos na aquisição dos materiais e serviços, como emissão de ordem de pagamento, controle do quantitativo de cada material, emissão de empenhos, entre outros, impactando diretamente no tempo despendido dos servidores envolvidos nos processos, ou seja, tornando o processo mais ágil.

3.1.4. Além dos ganhos já apresentados, o Município é beneficiado com as desburocratizações dos procedimentos, proporcionando a simplificação dos processos, com conseqüente redução de custos e aumento de produtividade.

3.1.5. Ainda, esse modelo apresenta práticas mais modernas que resultam em melhora na execução dos serviços, aumentando a eficácia dos gastos públicos, o controle e transparência com relação a manutenção da frota de veículos, além da disponibilidade de uma extensa rede de estabelecimentos credenciados que reduzem drasticamente o tempo de espera para finalização das manutenções necessárias as frotas municipais.

3.1.6. Portanto, o modelo de gerenciamento da frota baseado na aglutinação de diversos serviços, tais quais: gerenciamento da manutenção da frota, implementação de sistema informatizado e fornecimento de peças e acessórios já se demonstrou viável e benéfico a Administração Pública.

3.1.7. Ademais, observa-se que o serviço de gerenciamento da manutenção da frota é essencial para o desempenho das atividades das Secretarias e suas unidades descentralizadas, pois os veículos devem estar em perfeitas condições de uso, para proporcionar a seus usuários condições seguras.

3.1.8. Assim como, a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck, possui uma grande diversidade de modelos, marcas, ano de fabricação, entre outras características, podendo sofrer ainda, com constantes alterações, sendo viável a contratação de uma extensa rede credenciada para a realização do serviço visando atenuar falhas operacionais e a indisponibilidade de veículos que poderiam acarretar na paralização das atividades de determinados Departamento Municipais.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo consta no Capítulo 10 (DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO) do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. A presente contratação abrange a prestação de serviço de gerenciamento da manutenção da frota de veículos do Município de Conselheiro Mairinck, com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada.

4.3. CRITÉRIO DE ESCOLHA DA EMPRESA VENCEDORA: O critério de julgamento adotado será o de MAIOR DESCONTO (percentual) proposto para o LOTE ÚNICO na fase de lances, conforme indicação do setor de Licitações e Contratos deste Município.

4.3.1. A taxa vai incidir sobre o valor mensal do serviço realizado.

4.4. DO SOFTWARE, REDE CREDENCIADA E SEGURANÇA DA CONTRATAÇÃO:

Previamente à realização dos serviços, as empresas credenciadas deverão elaborar, para análise da CONTRATANTE, orçamento referente a cada um dos serviços a serem executados, denominada ORDEM DE SERVIÇO (OS). O software deverá disponibilizar Ordem de Serviço (OS) que contenha os seguintes campos: fabricante do veículo; frota; modelo; placa; órgão/secretaria a qual o veículo pertence; data; código de peças/serviços; marca das peças; tempo de garantia do serviço/peça; descontos; nome com número da matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo e do servidor responsável pela retirada do mesmo; data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador; nº da nota fiscal correspondente ao serviço.

4.5. DENTRE OUTROS REQUISITOS O SOFTWARE DEVERÁ: Ser acessível via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia, em navegadores padrões de mercado, como: Microsoft Edge, Mozilla Fire Fox, Google Chrome ou outros mais modernos que venham a surgir; interligar a rede credenciada, equipe e órgãos/departamentos; ter funcionamento online para registro de orçamentos, cotações, aprovação e demais dados da manutenção, bem como, para consultas e relatórios; Permitir o cadastramento de órgãos/secretarias e usuário no mínimo em 3 (três) níveis hierárquicos, incluindo níveis de inclusão, aprovação e consulta das Ordens de Serviços; Organizar cada órgão/secretaria vinculado ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais de contrato; entre outras adaptações necessárias de acordo com a demanda do Governo Municipal de Conselheiro Mairinck / PR.

4.6. RELATÓRIOS DO SOFTWARE: Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços: Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa; Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado; Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado; Relatório de gastos com manutenção por centro de custo; Relatório de comparação de orçamento para análise de histórico; Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"

Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br

Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

Média de horas executadas; Custo médio por peça; Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos; Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciais, contendo total de peças e de serviços; Relatório do tempo de imobilização por veículos, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo; Relatórios de inconsistências; Relatórios de estabelecimentos credenciados; Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, selecionando determinados filtros relativos a campos do sistema, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão; Deverá haver a possibilidade de impressão de relatórios nos formatos "PDF", "DOC", "TXT" e "CSV" e "XIS". Para o formato "XLS" deverá haver a possibilidade de ser gerado arquivo com a seguinte estrutura: Coluna=campo do sistema x Linha=dado registrado.

5. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA OS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS:

5.1. A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam em seu quadro próprio ou através de prestadores de serviços, profissionais qualificados, com especialização em injeção eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulagem em veículos e/ou equipamentos com motores a diesel e/ou gasolina/etanol, para os serviços objeto deste Termo de Referência, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pelo Órgão/ Departamento Municipal;

5.2. Os serviços a serem prestados pelas credenciadas, deverão ser realizados preferencialmente com profissionais que detenham certificado ou diploma de participação em curso de aprendizagem profissional, promovido por entidades reconhecidas, tais como: SENAI, SINDIREPA e outras afins;

5.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor;

5.4. O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa CONTRATADA;

5.5. Será obrigatório, quando solicitado pela contratante, o credenciamento de rede autorizada (concessionárias autorizadas), no Município de Conselheiro Mairinck e região quando não houver no Município, de determinadas marcas de veículos e equipamentos pertencentes a frota do Município de Conselheiro Mairinck.

5.6. Se tratando de revisões obrigatórias realizadas em concessionárias autorizadas concernentes a veículos novos em garantia, não se aplicará, o desconto percentual ofertado pela empresa contratada no momento da participação do certame, uma vez que, os valores unitários das peças e serviços são fixos e irremediáveis para cada modelo/marca de veículos e maquinários, objeto deste contrato.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

5.7. Tal exigência se faz necessária à prestação de serviços de revisão de veículos e equipamentos que estão sujeitos a manutenção da Garantia de Fábrica.

5.8. A CONTRATADA deverá oferecer em um raio de pelo menos 100 (cem) quilômetros da sede do Município de Conselheiro Mairinck pelo menos 3 (três) oficinas credenciadas para serviços mecânicos, postos de abastecimento e outros serviços básicos descritos no objeto;

5.8.1. Poderá um mesmo estabelecimento credenciado, prestar serviços em mais de uma especialidade.

5.8.2. O estabelecimento credenciado deverá fornecer orçamentos, serviços, materiais, peças e acessórios relacionados à(s) sua(s) especialidades(s).

5.8.3. Em razão do número limitado de estabelecimentos destinados a prestação de serviço de manutenção em geral de caminhões, ônibus, máquinas rodoviárias e agrícolas, entre outros, na sede do Município de Conselheiro Mairinck, poderão ser credenciadas, para composição do quantitativo mínimo exigido, estabelecimentos localizados a uma distância máxima de 250 km da sede da CONTRATANTE;

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

6.2. Cumprir as providências a seu cargo, necessárias para a prestação do serviço.

6.3. Prestar as informações e esclarecimentos relacionados à execução do objeto.

6.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através servidor especialmente designado como GESTOR DE CONTRATO, que deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores do prestador de serviço eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Para o cumprimento de suas obrigações e conforme a complexidade do contrato, poderão ser designados fiscais administrativos, fiscal técnico e fiscais setoriais que exercerão funções fiscalizatórias sobre a prestação do serviço.

6.6. Impedir que terceiros executem o objeto deste Pregão.

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

6.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descontando os valores decorrentes de eventuais multas aplicadas sobre a Ata/Contrato.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

6.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com as disposições contidas da Lei nº 14.133/2021.

6.10. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

6.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas; Autorizar a execução dos serviços e o fornecimento de peças, acessórios e suprimentos, após análise do orçamento apresentado pela CONTRATADA de forma expressa, sendo confrontado com os valores presentes nos softwares de análise de peças, os quais serão utilizados para o cálculo das peças e serviços prestados.

6.13. Determinar à CONTRATADA a corrigir, refazer ou reconstruir os serviços executados com erros ou imperfeições.

6.14. Informar à CONTRATADA, a respeito da inclusão de novos veículos, por aquisição, ou exclusão através de baixa, mantendo atualizada, junto a licitante vencedora, a relação destes veículos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Apresentar, no momento da assinatura da Ata/Contrato ou aceite/retirada de instrumento equivalente, as licenças que comprovem o regular exercício da atividade, tais como: alvará de localização e funcionamento, alvará sanitário, licenças ambientais ou de órgãos de fiscalização da profissão entre outras que venham a incidir sobre a atividade.

7.2. Indicar PREPOSTO e eventual substituto, com competência para gerenciar todas as cláusulas do contrato, negociando e decidindo sobre as mesmas, devendo substituir o indicado sempre que não tiver poder de decisão como aqui mencionado, indicando inclusive telefone para contato e endereço de e-mail. O preposto deverá atender "in loco" as solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

7.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos – inclusive



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

EPI - ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao cumprimento das especificações deste Termo de Referência e da proposta, abstendo-se de transferência de responsabilidades as subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

7.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos – causados ao Município ou a terceiros - decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.6. OBS.: A realização de fiscalização/acompanhamento dos serviços pelo Município/CONTRATANTE não exime ou diminui a responsabilidade do contratado.

7.7. Recomendar que as empresas credenciadas se utilizem de empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais e as demais previstas na legislação específica, ficando claro que qualquer inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

7.9. Exigir que as empresas credenciadas assumam a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança e saúde do trabalhador, a fim de evitar acidentes de trabalho.

7.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, adotando as providências apontadas pela fiscalização do contrato para a regularidade da prestação do serviço na forma e prazo assinalados.

7.11. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão às unidades administrativas para a execução do serviço.

7.12. Instruir o pessoal disponibilizado para cumprimento do objeto quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, quando couber.

7.13. Apresentar relatório detalhado dos serviços realizados e da mão de obra e materiais aplicados na execução.

7.14. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

- 7.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 7.19.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura de Marechal Cândido Rondon, seja na condição de efetivo ou de cargo em comissão para o cumprimento do objeto deste Pregão.
- 7.20.** A veiculação de publicidade acerca do objeto deste Pregão, somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização municipal.
- 7.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 7.22.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão negativa relativa aos tributos estaduais;
 - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 7.23.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.24.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 7.25.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.26.** Responsabilizar-se pela guarda dos veículos e equipamentos destinados a reparação junto às credenciadas, a partir de sua entrada no estabelecimento credenciado até sua retirada por um representante do Município.
- 7.27.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

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

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

7.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

7.31. Implantar na sua rede credenciada, o mínimo de empresas previstas neste termo de referência, até o término da implantação do sistema de gerenciamento, em acordo com o cronograma disposto neste instrumento.

7.32. Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota, conforme especificado neste instrumento.

7.33. Atender aos veículos já integrantes da Frota Municipal, assim como àqueles que venham a ser incorporados ao patrimônio municipal ou para os quais haja responsabilidade do Município ou do SAAE quanto à manutenção.

7.34. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o credenciamento, em até 30 (trinta) dias corridos, de novos estabelecimentos.

7.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, sem ônus à CONTRATANTE, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado.

7.36. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento.

7.37. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados e produtos oferecidos pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Município será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas.

7.38. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada, onde o prazo para repasse dos valores aos estabelecimentos credenciados não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, a contar do pagamento da ordem de serviço em questão pela contratante, não sendo aceito, para critério de quitação das obrigações relatadas neste tópico, a prática de "antecipação de pagamento".

7.39. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

7.40. A CONTRATADA deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do Município de Conselheiro Mairinck, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados e/ou credenciados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

7.41. Caberá a CONTRATADA a disponibilização do SISTEMA CILIA e SISTEMA AUDATEX a tabela de preços sem ônus à CONTRATANTE e a sua rede Credenciada, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços especificados na (s) Ordem(s) de Serviço(s).

7.42. As peças deverão ter prazo de garantia compatível com o estabelecido pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor.

7.43. Responsabilizar-se pela conservação dos veículos da frota da Municipalidade que estiverem em manutenção, em caso de incidentes (incêndio, desabamento, vendaval, inundação e outros) nas instalações físicas da rede credenciada.

7.44. Aceitar a recusa do Município em receber serviço ou peça que não atenda às exigências, refazendo os serviços ou substituindo as peças, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços.

7.45. Entregar os veículos submetidos aos serviços devidamente limpos, interna e externamente, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como, graxa, óleo, cola, tinta, poeira, entre outros, sem qualquer ônus adicional.

7.46. Entregar os veículos à CONTRATANTE, somente após a conferência de todos os itens de segurança e funcionamento vistoriados.

7.47. Atender com prioridade às solicitações do Município de Conselheiro Mairinck para execução dos serviços, não se admitindo que, após aprovado o orçamento, a empresa credenciada se recuse a executar o serviço alegando sobrecarga na sua capacidade instalada.

7.48. Informar ao CONTRATANTE os casos em que o defeito do veículo tenha sido causado por falta de zelo.

7.49. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização da CONTRATANTE.

8. RELAÇÃO DA FROTA NO ANO DE 2024

Segue relação da frota municipal no ano de 2024. A quantidade pode alterar de acordo com novas aquisições ou a venda via leilão dos veículos e máquinas inservíveis ou inviáveis de manutenção ou outros.

CAMINHÕES

ITEM	CAMINHÕES	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	MB 2014 – PRANCHA	DIESEL S-500	AIN – 7327	1.987/1.987	00521503760	OBRAS
02	MB 2729 – CAÇAMBA	DIESEL S-10 Arla 32	AYI – 8943	2.014/2.014	01002453647	OBRAS
03	F. 1719 – CAÇAMBA	DIESEL S-10 Arla 32	AZK – 9927	2.015/2.015	01042283750	OBRAS
04	F. 1719 – CAÇAMBA	DIESEL S-10 Arla 32	BBC – 6F30	2.015/2.016	01108781478	OBRAS
05	F. 1119 – COLETOR REC.	DIESEL S-10 Arla 32	BCU – 8H74	2.018/2.019	01175698331	OBRAS



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

06	MB 1419 – TANQUE	DIESEL S-10 Arla 32	RHL – 9C43	2.021/2.021	01278360635	OBRAS
07	VW/17.190 – COLETOR LIXO	DIESEL S-10	RHQ – 7F49	2.021/2.022	01285406920	OBRAS

ÔNIBUS

ITEM	ÔNIBUS	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	VW/NEOBUS 15.190 – ESC	DIESEL S-10	RHX – 7G62	2.022/2.022	01296630231	EDUCAÇÃO
02	VW/NEOBUS 15.190 – ESC	DIESEL S-10	SEF – 8J51	2.023/2.023	01341679940	EDUCAÇÃO

MICRO-ÔNIBUS

ITEM	MICRO ÔNIBUS	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	IVECO CITY CLASS 70C17	DIESEL S-10	AWO – 9771	2.012/2.013	00519753607	ASSOCIAÇÃO MELHOR IDADE
02	MPOLO/VOLAR E V8L ON	DIESEL S-10 Arla 32	BAM – 4905	2.014/2.014	01085653967	SAÚDE
03	MPOLO/VOLAR E V8L ON	DIESEL S-10 Arla 32	BAG – 7411	2.015/2.015	01075217889	SAÚDE
04	MPOLO/VOLAR E V8L 4X4 EO	DIESEL S-10 Arla 32	BCZ – 0C86	2.019/2.019	01187036681	EDUCAÇÃO
05	MPOLO/VOLAR E V8L MO	DIESEL S-10 Arla 32	BDB – 7A53	2.019/2.019	01191224039	ASS. SOCIAL
06	VW/NEOBUS 8.160	DIESEL S-10 Arla 32	SEE – 3G95	2.022/2.023	01334258241	EDUCAÇÃO
07	MARCOPOLO/VOLARE V8L EO	DIESEL S-10 Arla 32	SFI – 4D82	2.024/2.024	01382581324	EDUCAÇÃO
08	MARCOPOLO/VOLARE V8L EO	DIESEL S-10 Arla 32	TAM – 5E88	2.024/2.025	01404305383	EDUCAÇÃO

CAMINHONETE

ITEM	CAMINHONETE	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	TOYOTA BANDEIRANTE	DIESEL S-500	AHC – 4851	1.997/1.997	00677182368	OBRAS
02	FIAT STRADA WORKING	FLEX	AZN – 7970	2.015/2.015	01046826910	OBRAS
03	FIAT STRADA HD WK CC E	FLEX	BBX – 4859	2.018/2.018	01143187528	AGRICULTURA
04	FIAT STRADA HD WK CC E	FLEX	EHC – 2G29	2.020/2.020	01234207980	AGRICULTURA

VAN / AMBULÂNCIA

ITEM	VAN AMBULÂNCIA	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	PEUGEOT PART REVES AMB	FLEX	BCV – 4H22	2018/2019	01180761100	SAÚDE
02	PEUGEOT – AMBULÂNCIA	DIESEL S-10 Arla 32	BER – 4F36	2.020/2.021	01243887173	SAÚDE
03	RENAULT – VAN	DIESEL S-10	BES – 5F39	2.020/2.021	01249445849	SAÚDE



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

04	I/FORD TRANSIT 460 B – VAN	DIESEL S-10 Arla 32	SDR – 0E51	2.022/2.022	01303704959	SAÚDE
05	I/PEUGEOT EXPERT AL6 PAS – VAN	DIESEL S-10 Arla 32	SDU – 9D31	2.022/2.022	01320524718	SAÚDE
06	I/PEUGEOT EXPERT AL6 PAS – VAN	DIESEL S-10 Arla 32	SDU – 9D32	2.022/2.022	01320527911	SAÚDE
07	I/PEUGEOT EXPERT CARGO – AMBUL.	DIESEL S-10 Arla 32	SEF – 6F34	2.023/2.023	01341191556	SAÚDE

VEÍCULOS LEVES

ITEM	VEÍCULOS LEVES	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	FIAT UNO MILLE FIRE ECONOMY	FLEX	ARN – 3984	2.009/2.010	00152595619	EDUCAÇÃO
02	FIAT UNO VIVACE	FLEX	AUX – 2436	2.011/2.012	00419021086	SAÚDE
03	FIAT SIENA ATTRACTIV 1.4	FLEX	BAW – 0376	2.016/2.016	01099146108	ASSIST. SOCIAL
04	VW/NOVO GOL TL MCV	FLEX	BBW – 7629	2.018/2.018	01142184487	AGÊNCIA TRABALHADOR
05	FORD/KA SE 1.0 O SD B	FLEX	BCE – 6898	2.018/2.018	01154319927	ADMINISTRAÇÃO
06	CITROEN/AIRCROSS STARTMT	FLEX	BDE – 0B32	2018/2019	01194588260	CONS. TUTELAR
07	FIAT/SIENA 1.4	FLEX	RHF – 3F98	2021/2021	01267423347	CONS. TUTELAR
08	HYUNDAI/HB20S10TA PLATIN	FLEX	RHO – 4C65	2021/2022	01281499622	GABINETE/PREFEITO
09	RENAULT/KWID ZEN 10MT	FLEX	RHO – 4C64	2021/2022	01281501520	EDUCAÇÃO
10	RENAULT/KWID ZEN 10MT	FLEX	RHO – 4C67	2021/2022	01281504090	SAÚDE
11	WV GOL 1.0 L MCA	FLEX	RHA – 3D65	2021/2022	01258624238	SAÚDE
12	I/FIAT CRONOS 1.3	FLEX	RHZ – 5H33	2022/2022	01300114930	SAÚDE
13	I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	FLEX	SEF – 8F34	2024/2024	01379177550	SAÚDE
14	HYUNDAI/HB20S 10M COMFOR	FLEX	TAL – 4B01	2024/2025	01402050779	SAÚDE
15	HYUNDAI/HB20S 10M COMFOR	FLEX	TAL – 4B03	2024/2025	01402049754	SAÚDE
16	HYUNDAI/HB20S 10M COMFOR	FLEX	TAL – 4B93	2024/2025	01402047425	SAÚDE

MAQUINAS LEVES, MÉDIAS E PESADAS

ITEM	MÁQUINAS	COMBUSTÍVEL	ANO	DEPARTAMENTO
01	RETROESCAVADEIRA – JCB 4X4 3C	DIESEL S-500	2.012	OBRAS
02	PÁ CARREGADEIRA – NEW HOLLAND 12C	DIESEL S-500	2.012	OBRAS
03	MOTONIVELADORA – CATERPILLAR 120K	DIESEL S-500	2.013	OBRAS
04	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – XCMG XE 180 BR	DIESEL S-10	2.023	OBRAS



TRATORES

ITEM	TRATORES	COMBUSTÍVEL	ANO	DEPARTAMENTO
01	TRATOR – MASSEY FERGUSON – MF 292 4X4	DIESEL S-500	2.006	AGRICULTURA
02	TRATOR – LS TRACTOR – PLUS 80 4X4	DIESEL S-500	2.013	AGRICULTURA
03	TRATOR – CASE FARMALL 110A 4X4	DIESEL S-500	2.018	AGRICULTURA

MÁQUINAS MANUAIS

ITEM	MÁQUINAS MANUAIS	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
01	ROÇADEIRA STIHL FS 160 – 01	GASOLINA + ÓLEO 2 TEMPO	OBRAS
02	ROÇADEIRA STIHL FS 160 – 02	GASOLINA + ÓLEO 2 TEMPO	OBRAS
03	MOTOSERRA MS 380	GASOLINA + ÓLEO 2 TEMPO	OBRAS
04	SOPRADOR STHIL BR 420 - 01	GASOLINA + ÓLEO 2 TEMPO	OBRAS

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de ulteriores meios idôneos de comunicação, inclusive mensagem eletrônica.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. PREPOSTO: A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A Contratada deverá enviar o preposto da empresa no local da execução do objeto ou na sede da contratante, sempre que previamente solicitado.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

9.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.9. As comunicações entre o Município e a CONTRATADA serão realizadas através do PREPOSTO INDICADO PELA EMPRESA, que deverá disponibilizar e-mail e telefone de contato para os avisos, requisições/ordens de serviços e demais comunicações.

9.10. Será responsabilidade do PREPOSTO fazer a verificação periódica da caixa de mensagens do endereço de correspondência eletrônica indicado.

9.11. O telefone de contato indicado deverá estar disponível durante todo o horário comercial a fim de que as requisições de serviços sejam atendidas dentro do prazo indicado neste Termo de Referência. Deve ser disponibilizado, ainda, telefone de contato de emergência para as situações ocorridas fora do horário de expediente.

9.12. Todas as comunicações do PREPOSTO ao Município devem ser dirigidas aos GESTORES DO CONTRATO.

9.13. A avaliação dos serviços executados será realizada com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos: resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, sendo obrigação da CONTRATADA apresentar relatório detalhado dos serviços prestados, juntamente com a relação dos materiais empregados; os recursos humanos empregados em função da quantidade do serviço e da formação profissional exigida; qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados; durante a prestação dos serviços, serão utilizados mecanismos de controle da utilização dos materiais empregados no contrato, para efeito de acompanhamento de execução do objeto; a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e a satisfação do público usuário.

9.14. FISCALIZAÇÃO: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput da Lei 14.133/2021, promovendo-se a designação de fiscais técnico, administrativo e setoriais (ou de execução), conforme a complexidade do objeto.

9.15. GESTOR DO CONTRATO: O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 77/2023, arts. 13 e ss.).

9.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

9.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.22. Critério de Medição, Recebimento e Pagamento

9.22.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.22.2. Todas as ocorrências serão registradas pelo GESTOR/FISCAL DO CONTRATO, e notificadas à CONTRATADA, de acordo com o relatório e avaliação de qualidade do serviço e formação de valor para nota fiscal.

9.22.3. Os descontos decorrentes da medição de resultados serão aplicados cumulativamente no caso de ocorrência concomitante de mais de uma infração.

9.22.4. A CONTRATADA deverá apresentar a fatura (nota fiscal) referente ao período de medição com o valor ajustado.

9.22.5. O pagamento quinzenal a contratada será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa, contados a partir do recebimento das Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.22.6. As Notas Fiscais/Fatura deverão ser agrupadas por Departamento/Órgão requisitante, ou, por outro critério definido pelo gestor do contrato, na qual será repassado a empresa contratada no momento da realização da reunião inicial.

9.22.7. É responsabilidade da empresa contratada informar a superveniência de causa impeditiva à manutenção do contrato sendo que, previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.22.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada acompanhada, obrigatoriamente, dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, que pode ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.22.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.22.9.1. O prazo de validade;

9.22.9.2. A data da emissão;

9.22.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.22.9.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.22.9.5. O valor a pagar; e

9.22.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.22.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.22.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à execução do objeto, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento reiniciará após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

9.22.12. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO: não se aplica.

9.23. Prazo de entrega do objeto: 15(quinze) dias após a aprovação da Ordem de Serviço.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

É de suma importância informar que em reunião no dia 29/10/2024 para cumprimento da Lei Municipal 706/2020 (Regulamenta a transição administrativa entre governos no âmbito do poder executivo e legislativo do Município de Conselheiro Mairinck- PR e dá outras providências) ficou decidido, exclusivamente, pelo futuro prefeito JOSELEI APARECIDO DE CARVALHO e sua equipe de transição que o referido objeto seja licitado para o período de **6 (seis) meses**.



Desta forma ficam estabelecidos os seguintes valores máximos, levando em consideração a decisão do futuro gestor:

PREVISÃO 2025 (PERÍODO DE 6 MESES)	
MANUTENÇÃO	ABASTECIMENTO
R\$ 484.829,85	R\$ 133.761,69
TOTAL R\$ 618.591,54	

10.1. Valor máximo da taxa de administração

Conforme indicado pelo setor de Licitações o item em disputa será a taxa de administração, desta forma, estes departamentos realizaram pesquisas para compreender as taxas utilizadas em órgãos públicos Municipais e Federais. Segue a baixo planilha com taxas praticadas e, em anexo, seguem documentos comprobatórios.

TAXA – Homologação Tribunal de Justiça do Acre.	TAXA – Homologação Câmara de Primavera do Leste - MT	TAXA – Ata de Registro de Preços Tibagi - PR	TAXA – Contrato Mun. de Conselheiro Mairinck - PR
-20%	- 1,3%	- 4,5%	- 1%
MÉDIA - 6,7%(menos seis virgula sete por cento)			

Obs.: A média aritmética simples é a soma de todos os elementos dividida pela quantidade deles.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme abaixo

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

De acordo com indicação de dotação orçamentária, emitida pelo setor contábil do município, a contratação de empresa para gerenciamento da frota municipal, isto é poderão ocorrer nas seguintes Dotações Orçamentárias:



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

02 – Secretaria de Administração e Planejamento

002 – Assessoramento superior

04.122.0002-2003 – Administração Gestão e Planejamento

280 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

001 – Divisão de obras e serviços públicos

15.452.0011-2006 – Manutenção Obras e Serviços Públicos

580 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04 – Secretaria de Saúde

001 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0005.-2019 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

910 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

920 – fonte: 303 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

05- Secretaria de Educação

002- Ensino Fundamental

12.361.0005.2031 – Manutenção do ensino Fundamental

1980 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

1990 – fonte: 103 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

2000 – fonte: 104 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

05- Secretaria de Educação

003- Ensino Infantil

12.365.0005.2033 – Manutenção do ensino Infantil - Creche

2250 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

2260 – fonte: 103 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

2270 – fonte: 104 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

06 – Secretaria de Cultura e Turismo

001 – Cultura Atividades Comemorativas e Lazer

13.392.0006.2034 – Manutenção da Cultura e Atividades Comemorativas



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

2360 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

07 – Secretaria de Agricultura, Agropecuária, Ind. e Comercio

001 – Agropecuária

20.541.0007-2040 – Manutenção da Agricultura e Agropecuária

2510 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08 – Secretaria de Assistência Social

001 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0003.2052 – Manutenção da Secretária de Assistência Social

2740 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

09 – Secretaria de Esporte

001 – Manutenção das Atividades Esportivas

27.812.0006.2036 – Manutenção do Esporte

3380 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

(ACOMPANHA, EM ANEXO, OFÍCIO COM INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

Conselheiro Mairinck, 12 de novembro de 2024.

Diretores	Assinatura
FLAVIO SILVA Diretor Departamento Municipal de Saúde	
VIVIANE GISELLI DE ALMEIDA FARIAS Diretora Departamento Municipal de Educação	
MAYARA CRISTINA SANTOS SANTANA Diretora Dpto. Municipal de Assistência Social	
FRANKLIN AUGUSTO DE LIMA DUTRA Diretor Administrativo Municipal	
NIVALDO RIBEIRO Diretor Departamento Municipal Agricultura e Meio Ambiente	



APÊNDICE I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

A presente contratação visa a implementação de serviços de gerenciamento da manutenção e abastecimento da frota de veículos do Município de Conselheiro Mairinck / PR, com a introdução de um sistema informatizado que permita o controle eficiente e a gestão integrada de todas as atividades relacionadas à manutenção da frota. O objeto desta contratação inclui tanto os serviços de manutenção preventiva e corretiva, quanto o fornecimento de peças e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos veículos, por meio de uma rede de fornecedores e prestadores de serviços credenciados.

O sistema informatizado proporcionará maior controle e rastreabilidade dos serviços prestados, otimizando a logística de manutenção e garantindo a pronta disponibilidade dos veículos para atender as demandas do serviço público. Além disso, a adoção de uma rede credenciada de fornecedores e prestadores permitirá uma resposta rápida e eficiente às necessidades de reposição de peças e realização de reparos, sempre em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente processo de contratação é justificado pela necessidade de assegurar que a frota de veículos automotivos, máquinas agrícolas, máquinas leves, máquinas médias e máquinas pesadas do Município de Conselheiro Mairinck – PR esteja em perfeitas condições de uso, conservada adequadamente e disponível para atender às demandas do serviço público, inclusive em situações emergenciais.

A contratação dos serviços de gerenciamento da manutenção da frota se justifica pelos seguintes fatores:

- **Garantir a segurança** dos usuários e servidores responsáveis pelos veículos;
- **Prolongar a vida útil** da frota, evitando desgastes prematuros e avarias;
- **Evitar a interrupção** das atividades essenciais prestadas à população;
- **Manter os veículos** em bom estado de conservação, assegurando que estejam sempre prontos para uso;
- **Disponibilidade dos veículos** a qualquer momento para atender a emergências ou demandas rotineiras;
- **Atender às necessidades da população**, promovendo a continuidade dos serviços.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

A manutenção da frota consiste em um conjunto de ações periódicas de inspeção e reparo, com o objetivo de:

- **Revenir acidentes**, identificando e corrigindo problemas mecânicos;
- **Aumentar a produtividade**, garantindo a continuidade dos serviços públicos;
- **Reduzir os custos operacionais**, evitando reparos emergenciais dispendiosos;
- **Aumentar a competitividade** dos serviços públicos, tornando-os mais eficientes e ágeis.

A gestão eficiente da frota de veículos contribui significativamente para a operação ininterrupta dos serviços municipais, assegurando que a frota esteja sempre preparada para qualquer demanda.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações 2024 em razão do Município não possuir constituído o referido plano até o momento. Vale destacar que o Plano de Contratações Anuais está em fase de elaboração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para a contratação de serviços de gerenciamento da manutenção da frota de veículos do Município de Conselheiro Mairinck – PR, com a implantação de um sistema informatizado e o fornecimento de peças e acessórios por meio de uma rede credenciada, são os seguintes:

Implantação de Sistema Informatizado:

- O sistema deve ser capaz de controlar e monitorar todas as atividades relacionadas à manutenção da frota, incluindo históricos de manutenção, ordens de serviço, monitoramento de veículos, consumo de combustível, agendamento de manutenções preventivas e corretivas, e controle de custos.
- O sistema deve ser de fácil acesso e usabilidade, permitindo acesso por diferentes setores do município, com níveis de permissão apropriados para cada usuário.
- O sistema deve ser compatível com a frota municipal, incluindo veículos leves, pesados, e maquinário, além de permitir a geração de relatórios gerenciais para análise de desempenho.

Rede Credenciada de Fornecedores e Prestadores de Serviços:

- A empresa contratada deve possuir uma rede de oficinas e fornecedores credenciados em todo o estado ou região, garantindo a pronta resposta para qualquer demanda de manutenção ou reposição de peças.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

- A rede credenciada deve ser capaz de realizar serviços especializados, como revisões mecânicas, elétricas, troca de peças, ajustes e correções de problemas técnicos em veículos de diferentes categorias (automóveis, caminhões, ônibus, tratores, entre outros).

- Todos os prestadores de serviços devem estar devidamente regularizados, com capacidade técnica comprovada e utilizar peças de reposição originais ou equivalentes de qualidade.

Fornecimento de Peças e Acessórios:

- O fornecimento de peças deve ser contínuo e imediato, de acordo com as necessidades dos veículos da frota.

- As peças fornecidas devem estar em conformidade com as especificações técnicas dos veículos, sendo novas, originais ou compatíveis com a marca e o modelo do veículo, com garantia de qualidade.

- A empresa contratada deverá realizar a entrega das peças e acessórios dentro do prazo estipulado, assegurando a manutenção ininterrupta da frota.

Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva:

- A empresa deve oferecer manutenção preventiva conforme o cronograma de utilização dos veículos, assegurando que eles permaneçam operacionais e em boas condições de uso, minimizando o risco de falhas mecânicas ou acidentes.

- A manutenção corretiva deverá ser executada de forma rápida e eficiente sempre que houver problemas, com garantia de que os veículos serão restabelecidos em funcionamento no menor prazo possível.

- Os serviços devem incluir todas as atividades de inspeção, reparos, substituição de peças, revisões gerais, calibração e outros procedimentos necessários para assegurar o bom estado da frota.

Atendimento Emergencial:

- O contratado deve garantir a prestação de serviços em caráter emergencial, com um sistema de plantão para atender ocorrências fora do horário comercial, em situações de urgência.

- A empresa deve fornecer suporte técnico para garantir que, em caso de emergências, os veículos possam ser reparados ou substituídos rapidamente.

Qualidade e Garantia:

- Os serviços prestados e as peças fornecidas devem possuir garantia mínima, assegurando que o município não enfrente novos custos com os mesmos problemas em curto prazo.



- A empresa deverá seguir padrões de qualidade e normas técnicas na execução dos serviços e fornecimento de produtos.

Capacidade Técnica e Financeira:

- A empresa deve comprovar sua capacidade técnica e financeira para executar o contrato, apresentando documentação que ateste sua experiência na gestão e manutenção de frotas, além de estar regularizada junto aos órgãos competentes.
- Esses requisitos visam garantir a eficiência, segurança e continuidade dos serviços prestados pela frota do município, de modo a atender às necessidades da população com veículos sempre em perfeito estado de funcionamento.

5. PENALIDADES E EXTINÇÕES

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I - Advertência;
 - II - Multa;
 - III - Impedimento de licitar e contratar;
 - IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.2 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrita da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Conforme levantamento de demanda realizada durante a etapa de estudos preliminares, levando em consideração o quantitativo utilizado pela Administração Pública nos anos de 2022 e 2023, elaboramos planilhas detalhadas com valores baseados nos relatórios emitidos pelo setor contábil do município, baseando-se em informações como departamento solicitante, natureza da despesa e valores executados.

Por fim, realizamos o cálculo da média dos valores gastos anualmente, gerando assim uma expectativa de gastos projetada para 12 meses, ou seja, um ano. Segue, abaixo, relatório de gastos conforme explicado abaixo:

2022

DEPARTAMENTO	SERVIÇOS	PEÇAS	COMBUSTÍVEL
Gabinete	R\$ 2.813,84	R\$ -	R\$ 8.452,92
Administração	R\$ 21.462,60	R\$ -	R\$ 11.139,85
Obras	R\$ 106.386,95	R\$ 211.078,03	R\$ 24.440,70
Saúde	R\$ 106.143,88	R\$ 56.244,01	R\$ 218.101,43
Educação	R\$ 57.232,67	R\$ 58.812,49	R\$ 3.473,45
Agricultura	R\$ 26.625,36	R\$ 47.658,10	R\$ 9.190,56
Assistência Social	R\$ 1.485,00	R\$ 6.300,00	R\$ 11.084,07
TOTAL	R\$ 322.150,30	R\$ 380.092,63	R\$ 285.882,98
MANUTENÇÃO	R\$ 702.242,93	ABASTECIMENTO	R\$ 285.882,98
		TOTAL	R\$ 988.125,91



2023

DEPARTAMENTO	SERVIÇOS	PEÇAS	COMBUSTÍVEL
Gabinete	R\$ 4.242,62	R\$ -	R\$ 9.426,34
Administração	R\$ 9.890,88	R\$ 6.357,34	R\$ 14.117,30
Obras	R\$ 166.993,30	R\$ 485.715,20	R\$ 24.953,82
Saúde	R\$ 119.994,31	R\$ 171.139,93	R\$ 167.085,05
Educação	R\$ 21.438,54	R\$ 69.657,88	R\$ 5.063,51
Agricultura	R\$ 57.939,97	R\$ 100.887,31	R\$ 17.412,99
Assistência Social	R\$ 7.915,86	R\$ 14.903,35	R\$ 11.104,77
TOTAL	R\$ 388.415,48	R\$ 848.661,01	R\$ 249.163,78
MANUTENÇÃO	R\$ 1.237.076,49	ABASTECIMENTO	R\$ 249.163,78
		TOTAL	R\$ 1.486.240,27

MÉDIA MANUTENÇÃO

MANUTENÇÃO 2022	MANUTENÇÃO 2023
R\$ 702.242,93	R\$ 1.237.076,49
MÉDIA R\$ 969.659,71	

Obs.: A média aritmética simples é a soma de todos os elementos dividida pela quantidade deles. Para calcular a média foi levado em consideração os anos de 2022 e 2023 que foram somados e divididos por 2 (média simples), chegando nos valores a cima.

MÉDIA ABASTECIMENTO

ABASTECIMENTO 2022	ABASTECIMENTO 2023
R\$ 285.882,98	R\$ 249.163,78
MÉDIA R\$ 267.523,38	

Obs.: A média aritmética simples é a soma de todos os elementos dividida pela quantidade deles. Para calcular a média foi levado em consideração os anos de 2022 e 2023 que foram somados e divididos por 2 (média simples), chegando nos valores a cima.

PREVISÃO 2025 (PERÍODO DE 12 MESES)

MANUTENÇÃO	ABASTECIMENTO
R\$ 969.659,71	R\$ 267.523,38
TOTAL R\$ 1.237.183,09	



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

6.1 Os quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, dos combustíveis, peças, pneus e acessórios entregues e com a aplicação das taxas de administração contratadas.

6.2 De acordo com ofício nº 389/2024, emitido pelo setor de licitações e contratos do Município de Conselheiro Mairinck, em resposta ao ofício 381/2024 – oriundo do Departamento de Administração no qual solicita a indicação da modalidade de licitação, presente contratação deverá ser realizada adotando a modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO, adotando como julgamento o MAIOR DESCONTO (percentual) sobre a taxa de administração da contratada. Segue, em anexo, cópia dos ofícios relacionados a cima.

6.3 Conforme já explanado, a licitação será realizada em um lote, que compreende ao abastecimento dos veículos da frota municipal com gasolina comum, arla, bem como a manutenção geral, incluindo, mecânica, lataria, pintura, elétrica, pneus, tapeçaria e outras manutenções relacionadas ao serviço de gerenciamento da frota.

6.4 A licitante vencedora será aquela que apresentar o menor percentual de cobrança sobre a taxa de administração do lote que participar, ou seja, maior desconto na taxa de administração.

6.5 Será considerada vencedora do certame a licitante que apresentar o maior desconto na taxa de administração (menor taxa de administração) do lote que participar, podendo apresentar taxa negativa ou igual a zero.

6.6 Será admitida a taxa de administração negativa/menor que zero (equivalente ao desconto sobre o valor consumido). O percentual negativo refletirá sobre o faturamento, representando o desconto sobre os itens licitados.

6.7 O preço unitário considerado para o fornecimento do combustível, a ser pago pela Contratante será aquele registro na bomba de combustível na data do respectivo abastecimento, devidamente identificada no sistema da contratada, de acordo com o preço à vista praticado naquele posto.

6.8 Caso o posto contratado pratique preços a prazo para todo e qualquer cliente, independentemente se órgão público ou não, como nos casos de valores diferenciados para pagamento no cartão de crédito, a Contratada poderá praticar esses preços a prazos para a Prefeitura Municipal.

6.9 Como limite do valor máximo dos combustíveis, a ser praticado pela Contratada, será aqueles divulgados pela ANP - Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível, referentes as cidades onde ocorrerem os abastecimentos. Caso não tenha preços médios divulgados pela ANP no município ou cidade do abastecimento, no caso de viagem, considerar-se-á, para fins desse limite, os preços médios da cidade mais próxima divulgada pela ANP, na data do abastecimento.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

6.10 Para a futura contratação, o quantitativo estimado dos combustíveis, o qual será utilizado para os abastecimentos em viagens e local, baseou-se no consumo dos anos de 2022/2023.

6.11 A estimativa do produto ARLA 32 – Agente Redutor Líquido Automotivo, a ser utilizado em veículos que o usa foi feita na proporção de uso de 20 litros a 28 litros do produto para cada 400 litros de óleo diesel dos veículos que usam esse agente redutor, ou seja, a proporção deve ser entre 5% e 7% do volume do óleo diesel consumido em ARLA 32. Essa proporção foi obtida por meio de pesquisas realizadas em mídias especializadas. Esse produto poderá ser fornecido tanto na apresentação de galão de 20 litros ou a granel – litro.

6.12 Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, pneus, acessórios e outros materiais, praticados pela Contratada, deverão ser realizados pelo menor preço obtido por meio de cotações, de no mínimo 03 (três) cotações, a serem realizadas pela Contratada, via seu próprio sistema, em oficinas e estabelecimentos comerciais credenciados pela Contratada, respeitando sempre o limite máximo dos preços neste Estudo Técnico Preliminar.

6.13 Em nenhuma hipótese a contratada poderá onerar os custos da Prefeitura de Conselheiro Mairinck mediante aumento dos valores dos serviços, combustíveis, peças, pneus e demais materiais a serem prestados e/ou adquiridos pelas credenciadas. Com isso, os preços deverão aqueles praticado no balcão para qualquer cliente à vista.

7. VALORES MÁXIMOS PARA GASTOS COM MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO

É de suma importância informar que em reunião no dia 29/10/2024 para cumprimento da Lei Municipal 706/2020 (Regulamenta a transição administrativa entre governos no âmbito do poder executivo e legislativo do Município de Conselheiro Mairinck- PR e dá outras providências) ficou decidido exclusivamente pelo futuro prefeito JOSELEI APARECIDO DE CARVALHO e sua equipe de transição que o referido objeto seja licitado para o período de 6 (seis) meses.

Desta forma ficam estabelecidos os seguintes valores máximos, levando em consideração a decisão do futuro gestor:

PREVISÃO 2025 (PERÍODO DE 6 MESES)	
MANUTENÇÃO	ABASTECIMENTO
R\$ 484.829,85	R\$ 133.761,69
TOTAL R\$ 618.591,54	



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

7.1 Valor máximo da taxa de administração

7.1.1. Conforme indicado pelo setor de Licitações o item em disputa será a taxa de administração, desta forma, estes departamentos realizaram pesquisas para compreender as taxas utilizadas em órgãos públicos Municipais e Federais. Segue a baixo planilha com taxas praticadas e, em anexo, seguem documentos comprobatórios.

TAXA – Homologação Tribunal de Justiça do Acre.	TAXA – Homologação Câmara de Primavera do Leste - MT	TAXA – Ata de Registro de Preços Tibagi - PR	TAXA – Contrato Mun. de Conselheiro Mairinck - PR
-20%	- 1,3%	- 4,5%	- 1%
MÉDIA - 6,7%(menos seis virgula sete por cento)			

Obs.: A média aritmética simples é a soma de todos os elementos dividida pela quantidade deles.

8. RELAÇÃO DA FROTA NO ANO DE 2024

Segue relação da frota municipal no ano de 2024. A quantidade pode alterar de acordo com novas aquisições ou a venda via leilão dos veículos e máquinas inservíveis ou inviáveis de manutenção ou outros.

CAMINHÕES

ITEM	CAMINHÕES	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	MB 2014 – PRANCHA	DIESEL S-500	AIN – 7327	1.987/1.987	00521503760	OBRAS
02	MB 2729 – CAÇAMBA	DIESEL S-10 Arla 32	AYI – 8943	2.014/2.014	01002453647	OBRAS
03	F. 1719 – CAÇAMBA	DIESEL S-10 Arla 32	AZK – 9927	2.015/2.015	01042283750	OBRAS
04	F. 1719 – CAÇAMBA	DIESEL S-10 Arla 32	BBC – 6F30	2.015/2.016	01108781478	OBRAS
05	F. 1119 – COLETOR REC.	DIESEL S-10 Arla 32	BCU – 8H74	2.018/2.019	01175698331	OBRAS
06	MB 1419 – TANQUE	DIESEL S-10 Arla 32	RHL – 9C43	2.021/2.021	01278360635	OBRAS
07	VW/17.190 – COLETOR LIXO	DIESEL S-10	RHQ – 7F49	2.021/2.022	01285406920	OBRAS

ÔNIBUS

ITEM	ÔNIBUS	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	VW/NEOBUS 15.190 – ESC	DIESEL S-10	RHX – 7G62	2.022/2.022	01296630231	EDUCAÇÃO
02	VW/NEOBUS 15.190 – ESC	DIESEL S-10	SEF – 8J51	2.023/2.023	01341679940	EDUCAÇÃO



MICRO-ÔNIBUS

ITEM	MICRO ÔNIBUS	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	IVECO CITY CLASS 70C17	DIESEL S-10	AWO – 9771	2.012/2.013	00519753607	ASSOCIAÇÃO MELHOR IDADE
02	MPOLO/VOLARE V8L ON	DIESEL S-10 Arla 32	BAM – 4905	2.014/2.014	01085653967	SAÚDE
03	MPOLO/VOLARE V8L ON	DIESEL S-10 Arla 32	BAG – 7411	2.015/2.015	01075217889	SAÚDE
04	MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO	DIESEL S-10 Arla 32	BCZ – 0C86	2.019/2.019	01187036681	EDUCAÇÃO
05	MPOLO/VOLARE V8L MO	DIESEL S-10 Arla 32	BDB – 7A53	2.019/2.019	01191224039	ASS. SOCIAL
06	VW/NEOBUS 8.160	DIESEL S-10 Arla 32	SEE – 3G95	2.022/2.023	01334258241	EDUCAÇÃO
07	MARCOPOLO/VOLARE V8L EO	DIESEL S-10 Arla 32	SFI – 4D82	2.024/2.024	01382581324	EDUCAÇÃO
08	MARCOPOLO/VOLARE V8L EO	DIESEL S-10 Arla 32	TAM – 5E88	2.024/2.025	01404305383	EDUCAÇÃO

CAMINHONETE

ITEM	CAMINHONETE	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	TOYOTA BANDEIRANTE	DIESEL S-500	AHC – 4851	1.997/1.997	00677182368	OBRAS
02	FIAT STRADA WORKING	FLEX	AZN – 7970	2.015/2.015	01046826910	OBRAS
03	FIAT STRADA HD WK CC E	FLEX	BBX – 4859	2.018/2.018	01143187528	AGRICULTURA
04	FIAT STRADA HD WK CC E	FLEX	EHC – 2G29	2.020/2.020	01234207980	AGRICULTURA

VAN / AMBULÂNCIA

ITEM	VAN AMBULÂNCIA	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	PEUGEOT PART REVES AMB	FLEX	BCV – 4H22	2018/2019	01180761100	SAÚDE
02	PEUGEOT – AMBULÂNCIA	DIESEL S-10 Arla 32	BER – 4F36	2.020/2.021	01243887173	SAÚDE
03	RENAULT – VAN	DIESEL S-10	BES – 5F39	2.020/2.021	01249445849	SAÚDE
04	I/FORD TRANSIT 460 B – VAN	DIESEL S-10 Arla 32	SDR – 0E51	2.022/2.022	01303704959	SAÚDE
05	I/PEUGEOT EXPERT AL6 PAS – VAN	DIESEL S-10 Arla 32	SDU – 9D31	2.022/2.022	01320524718	SAÚDE
06	I/PEUGEOT EXPERT AL6 PAS – VAN	DIESEL S-10 Arla 32	SDU – 9D32	2.022/2.022	01320527911	SAÚDE
07	I/PEUGEOT EXPERT CARGO – AMBUL.	DIESEL S-10 Arla 32	SEF – 6F34	2.023/2.023	01341191556	SAÚDE



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

VEÍCULOS LEVES

ITEM	VEÍCULOS LEVES	COMBUSTÍVEL	PLACA	ANO/MODELO	RENAVAM	DEPTO
01	FIAT UNO MILLE FIRE ECONOMY	FLEX	ARN – 3984	2.009/2.010	00152595619	EDUCAÇÃO
02	FIAT UNO VIVACE	FLEX	AUX – 2436	2.011/2.012	00419021086	SAÚDE
03	FIAT SIENA ATTRACTIV 1.4	FLEX	BAW – 0376	2.016/2.016	01099146108	ASSIST. SOCIAL
04	VW/NOVO GOL TL MCV	FLEX	BBW – 7629	2.018/2.018	01142184487	AGÊNCIA TRABALHADOR
05	FORD/KA SE 1.0 O SD B	FLEX	BCE – 6898	2.018/2.018	01154319927	ADMINISTRAÇÃO
06	CITROEN/AIRCROSS STARTMT	FLEX	BDE – 0B32	2018/2019	01194588260	CONS. TUTELAR
07	FIAT/SIENA 1.4	FLEX	RHF – 3F98	2021/2021	01267423347	CONS. TUTELAR
08	HYUNDAI/HB20S10TA PLATIN	FLEX	RHO – 4C65	2021/2022	01281499622	GABINETE/PREFEITO
09	RENAULT/KWID ZEN 10MT	FLEX	RHO – 4C64	2021/2022	01281501520	EDUCAÇÃO
10	RENAULT/KWID ZEN 10MT	FLEX	RHO – 4C67	2021/2022	01281504090	SAÚDE
11	WV GOL 1.0 L MCA	FLEX	RHA – 3D65	2021/2022	01258624238	SAÚDE
12	I/FIAT CRONOS 1.3	FLEX	RHZ – 5H33	2022/2022	01300114930	SAÚDE
13	I/FIAT CRONOS DRIVE 1.0	FLEX	SEF – 8F34	2024/2024	01379177550	SAÚDE
14	HYUNDAI/HB20S 10M COMFOR	FLEX	TAL – 4B01	2024/2025	01402050779	SAÚDE
15	HYUNDAI/HB20S 10M COMFOR	FLEX	TAL – 4B03	2024/2025	01402049754	SAÚDE
16	HYUNDAI/HB20S 10M COMFOR	FLEX	TAL – 4B93	2024/2025	01402047425	SAÚDE

MAQUINAS LEVES, MÉDIAS E PESADAS

ITEM	MÁQUINAS	COMBUSTÍVEL	ANO	DEPARTAMENTO
01	RETROESCAVADEIRA – JCB 4X4 3C	DIESEL S-500	2.012	OBRAS
02	PÁ CARREGADEIRA – NEW HOLLAND 12C	DIESEL S-500	2.012	OBRAS
03	MOTONIVELADORA – CATERPILLAR 120K	DIESEL S-500	2.013	OBRAS
04	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – XCMG XE 180 BR	DIESEL S-10	2.023	OBRAS

TRATORES

ITEM	TRATORES	COMBUSTÍVEL	ANO	DEPARTAMENTO
01	TRATOR – MASSEY FERGUSON – MF 292 4X4	DIESEL S-500	2.006	AGRICULTURA
02	TRATOR – LS TRACTOR – PLUS 80 4X4	DIESEL S-500	2.013	AGRICULTURA
03	TRATOR – CASE FARMALL 110A 4X4	DIESEL S-500	2.018	AGRICULTURA



MÁQUINAS MANUAIS

ITEM	MÁQUINAS MANUAIS	COMBUSTÍVEL	DEPARTAMENTO
01	ROÇADEIRA STIHL FS 160 – 01	GASOLINA + ÓLEO 2 TEMPO	OBRAS
02	ROÇADEIRA STIHL FS 160 – 02	GASOLINA + ÓLEO 2 TEMPO	OBRAS
03	MOTOSSERRA MS 380	GASOLINA + ÓLEO 2 TEMPO	OBRAS
04	SOPRADOR STHIL BR 420 - 01	GASOLINA + ÓLEO 2 TEMPO	OBRAS

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o levantamento de mercado, foram realizadas pesquisas em contratações similares de outros entes públicos, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que possam proporcionar melhor atendimento às necessidades do município. As pesquisas estão dispostas no item 7.1 deste estudo.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

10.1 A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa especializada para gerenciamento da frota de veículos da Prefeitura de Conselheiro Mairinck - PR, com implantação de sistema informatizado e integrado, através da internet e tecnologia para registro, controle e acompanhamento de transações por meio de tecnologia, como cartão eletrônico ou de sistemas similares ou superiores que dispensam o uso de cartões magnéticos, na rede de postos de abastecimento de combustíveis credenciados e disponibilizado principalmente no Estado do Paraná.

10.2 A exigência de postos credenciados nas cidades principalmente do Estado do Paraná deve-se ao fato de futuras necessidades de transporte de pacientes para essas cidades, principalmente aqueles em tratamento médico fora do domicílio.

10.3 Para o deslocamento até as cidades do Estado do Paraná, como Jacarezinho, Londrina e Curitiba a Contratada deverá manter postos de abastecimentos na rota pavimentada de menor distância entre a Cidade de Conselheiro Mairinck-PR e as cidades citadas, a uma distância máxima de 100 km de cada posto.

10.4 Para a definição da distância máxima entre postos de abastecimentos, definidos no item 10.3, foram realizados estudos sobre a estimativa de gastos, onde foi demonstrada a viabilidade desta exigência considerando a autonomia que um veículo percorre com um tanque de combustível de aproximadamente 200 km. Na maioria das situações, os veículos utilizados para transporte de pacientes, muitos deles em estado grave e com risco de vida, precisam garantir abastecimento rápido e eficiente. Por isso, foi determinada uma distância máxima de postos de abastecimento, visando garantir a segurança e a continuidade no atendimento, sem comprometer a saúde dos pacientes transportados.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

10.5 No caso de fornecimento de peças e serviços de manutenção a contratada deverá manter empresas do ramo credenciadas principalmente nas cidades no Norte, Norte Pioneiro e Campos Gerais do Estado do Paraná.

10.6 Os serviços possuem natureza contínua, pois visam manter o funcionamento das atividades finalísticas deste órgão, de modo que sua interrupção comprometeria a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público.

10.7 A duração do contrato será de 6 (seis) meses vetado a prorrogação de acordo com ata em anexo após expressão formal da equipe de transição.

10.8 A Contratada deverá garantir que as oficinas multimarcas/centros automotivos/concessionárias, rede de distribuição de peças credenciadas forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos ou pelo comércio e indústria automotivos, definidas pelas seguintes características e procedências:

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

ii. originais, do fabricante 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;

iii. de outros fabricantes, cujo produto atenda os 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 Prefeitura de Conselheiro Mairinck - PR, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

10.9 A contratação para o fornecimento de combustíveis, pneus, peças e acessórios, lubrificantes e prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos será de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Prefeitura e será realizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra ou instrumento similar, cujos valores anuais serão estimados.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Cabe esclarecer que o modelo de execução de contrato baseado em gerenciamento através da implementação de rede de estabelecimentos credenciados é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos de todas as esferas do governo, consequência das inúmeras vantagens que oferece.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

11.2 O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária de um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

11.3 Quanto à escolha por regime de execução por preço unitário, os itens são adquiridos por unidade, portanto é aplicável a contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Espera-se com esta contratação que os Departamentos municipais da Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck sejam contempladas com insumos de qualidade, assegurando-lhes a igualdade de condições de trabalho, visando o pleno desenvolvimento nas suas devidas funções e otimizando os trabalhos. Da mesma forma, busca-se vantagem técnica e econômica para a administração.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1 A administração providenciará dentre seus servidores, profissionais qualificados para o acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato. Devendo ao Gestor e ou fiscal o papel de analisar, julgar, receber as mercadorias/serviços solicitadas, verificando-se todos os pontos de especificação e exigências solicitadas estão sendo cumpridas. Cada departamento requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, a fim de monitorar os adequados níveis de estoque.

14. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1 A contratação está de acordo com as normas de proteção ao meio ambiente e as práticas de sustentabilidade. Ainda, destaca-se que o objeto atende completamente as necessidades do órgão de forma duradoura, tratando-se de atendimento às necessidades de interesse público, sem rigorosos impactos ambientais. De qualquer



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

forma, deverá o Termo de Referência prever estratégias e determinações para a promoção da sustentabilidade e resguardo do meio ambiente.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1 Após o estudo preliminar, verificamos que o serviço objeto da contratação a ser realizada é fundamental para os Departamentos Municipais, tendo em vista que se trata de um serviço de extrema importância, pois as manutenções corretivas e preventivas dos veículos proporcionam a segurança no uso dos mesmos.

16.2 O principal benefício será o monitoramento dos gastos com a manutenção dos veículos, uma vez que, com o software os relatórios poderão ser extraídos em tempo real, transformando a gestão da frota em uma gestão dinâmica e eficiente. Será possível também, planejar as manutenções preventivas de toda frota.

16.3 A modalidade de contratação também refletirá em ganhos processuais, dado que reduzirá significativamente o número de processos licitatórios e dos procedimentos internos envolvidos na aquisição dos materiais e serviços, como emissão de ordem de pagamento, controle do quantitativo de cada material, emissão de empenhos, entre outros, impactando diretamente no tempo despendido dos servidores envolvidos nos processos, ou seja, tornará o processo mais ágil.

16.4 Além dos ganhos já apresentados, o Município será beneficiado com as desburocratizações dos procedimentos, proporcionando a simplificação dos processos, com consequente redução de custos e aumento de produtividade.

16.5 Ainda, apresentará práticas mais modernas que resultam em melhora na execução dos serviços, aumentando a eficácia dos gastos públicos, o controle e transparência com relação a manutenção da frota de veículos, além da disponibilidade de uma extensa rede de estabelecimentos credenciados que poderão reduzir drasticamente o tempo de espera para finalização das manutenções necessárias as frotas municipais.

16.6 Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente as demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis. Considerando as informações, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.

Conselheiro Mairinck, 07 de novembro de 2024.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

Diretores	Assinatura
FLAVIO SILVA Diretor Departamento Municipal de Saúde	
VIVIANE GISELLI DE ALMEIDA FARIAS Diretora Departamento Municipal de Educação	
MAYARA CRISTINA SANTOS SANTANA Diretora Dpto. Municipal de Assistência Social	
FRANKLIN AUGUSTO DE LIMA DUTRA Diretor Administrativo Municipal	
NIVALDO RIBEIRO Diretor Departamento Municipal Agricultura e Meio Ambiente	



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK – PR

(em papel personalizado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 65/2024
PROCESSO N.º 96/2024

Prezado Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a nossa proposta para o fornecimento de **serviços de gerenciamento da manutenção e abastecimento da frota de veículos do Município de Conselheiro Mairinck, com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada**, conforme descrição constante do Anexo I do Edital, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

Lote	Item	Descrição do Objeto	Marca	Quant.	Unid.	Valor R\$ Unit.	Valor R\$ Total
Total							

Esclareço à Vossa Senhoria que a proposta deverá conter:

Declaramos:

Aceitação total e irrestrita às condições do presente Edital e seus anexos, bem como que na nossa proposta de preço, estão computados todos os custos necessários para a prestação do serviço, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da proposta.

Declaramos que nossa empresa assume perante o Município de Conselheiro Mairinck – PR, o compromisso de fornecer o serviço no prazo e condições especificadas no edital.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

Local e data

Nome e assinatura do(s) responsável(is) legal(is) .

Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao Pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, cadastrada pelo CNPJ n.º, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa).

1. Declara que atende aos requisitos de habilitação e que responderá pela veracidade das informações prestadas, conforme a lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
2. Declara que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico nº 65/2024 e que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
3. Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº 65/2024 do Município de Conselheiro Mairinck - PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
4. Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor a partir de 14 anos na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
5. Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

6. Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específicas.
7. Declara, para os fins de direito, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
8. Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências futuras.
9. Declara que não possui em seu quadro societário ou de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
10. Declara que suas propostas econômicas incluem todos os custos necessários para garantir os direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, legislações trabalhistas, normas infra legais, convenções coletivas de trabalho e termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
11. Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
12. Declara, para os fins de direito, que o(a) responsável legal pela empresa é o(a) Sr.(a) , portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
13. Declara que conhece e cumpre as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, incluindo a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992) e a Lei Federal n.º 12.846/2013, comprometendo-se a não oferecer, aceitar ou facilitar qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos que caracterizem prática ilegal ou corrupção, seja de forma direta ou indireta, durante a execução deste contrato.
14. Declara que, em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

15. Compromete-se a informar ao Sistema de Protocolo deste Município qualquer alteração de e-mail ou telefone, sob pena de serem considerados válidos os dados anteriormente fornecidos.

16. Compromete-se a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação compatíveis com as obrigações assumidas.

Local e Data
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 96/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 65/2024

CONTRATO N.º ____/2024

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK - PR**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Otacílio Ferreira, nº 82, centro, na cidade de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 75.968.412/0001-19, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Alex Sandro Pereira Costa Domingues**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG n.º 7.995.227-3, inscrito no CPF nº 029.678.089-89, residente e domiciliado na Rua Brasília, nº s/n, centro, Município de Conselheiro Mairinck - PR, CEP: 86.480-000, aqui denominado **CONTRATANTE**

E, de outro lado, a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, e com a Inscrição Estadual nº, devidamente instalada e em pleno funcionamento à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do, neste ato, representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº -----, inscrito no CPF/MF sob nº -----, residente e domiciliado à ----, ----, na cidade de -----, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 96/2024, e em observância às disposições da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 65/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

1. Cláusula Primeira – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento de **serviços de gerenciamento da manutenção e abastecimento da frota de veículos do Município de Conselheiro Mairinck, com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada**, de acordo com as especificações contidas neste instrumento, no Termo de Referência, e conforme consignado na proposta da Contratada.



Item	Especificação	Quantidade	Valor

2. Cláusula Segunda – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O presente contrato terá vigência de **6 (seis) meses**, sendo permitida sua prorrogação nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

3. Cláusula Terceira – DO VALOR CONTRATUAL

3.1. O valor total deste contrato é estimado em R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), com taxa de administração de% (.....) que será pago de acordo com os serviços executados e devidamente aceitos pela **CONTRATANTE**.

4. Cláusula Quarta – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O valor monetário do presente contrato correrá a cargo das seguintes dotações orçamentárias, pertencente à Prefeitura de Conselheiro Mairinck:

02 – Secretaria de Administração e Planejamento
002 – Assessoramento superior
04.122.0002-2003 – Administração Gestão e Planejamento
280 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos
001 – Divisão de obras e serviços públicos
15.452.0011-2006 – Manutenção Obras e Serviços Públicos
580 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

04 – Secretaria de Saúde
001 – Fundo Municipal de Saúde
10.301.0005.-2019 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

910 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

920 – fonte: 303 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

05- Secretaria de Educação

002- Ensino Fundamental

12.361.0005.2031 – Manutenção do ensino Fundamental

1980 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

1990 – fonte: 103 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

2000 – fonte: 104 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

05- Secretaria de Educação

003- Ensino Infantil

12.365.0005.2033 – Manutenção do ensino Infantil - Creche

2250 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

2260 – fonte: 103 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

2270 – fonte: 104 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

06 – Secretaria de Cultura e Turismo

001 – Cultura Atividades Comemorativas e Lazer

13.392.0006.2034 – Manutenção da Cultura e Atividades Comemorativas

2360 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

07 – Secretaria de Agricultura, Agropecuária, Ind. e Comercio

001 – Agropecuária

20.541.0007-2040 – Manutenção da Agricultura e Agropecuária

2510 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

08 – Secretaria de Assistência Social

001 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0003.2052 – Manutenção da Secretária de Assistência Social

2740 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



09 – Secretaria de Esporte
001 – Manutenção das Atividades Esportivas
27.812.0006.2036 – Manutenção do Esporte
3380 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

5. Cláusula Quinta – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O preço unitário considerado para o fornecimento do combustível, a ser pago pela Contratante será aquele registro na bomba do combustível na data do respectivo abastecimento, devidamente identificada no sistema da contratada, de acordo com o preço à vista praticado naquele posto, respeitando as regras descritas nos itens 5.2. e 5.3.

5.2. O valor do combustível praticado pelos postos credenciados será sempre o valor à vista, ou seja, o valor de bomba. Caso o posto contratado pratique preços a prazo para todo e qualquer cliente, independentemente se órgão público ou não, como nos casos de valores diferenciados para pagamento no cartão de crédito, a Contratada poderá praticar esses preços a prazos para a Prefeitura Municipal.

5.5. Como limite do valor máximo dos combustíveis, a ser praticado pela Contratada, será aqueles divulgados pela ANP - Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustível, referentes as cidades onde ocorrerem os abastecimentos. Caso não tenha preços médios divulgados pela ANP no município ou cidade do abastecimento, no caso de viagem, considerar-se-á, para fins desse limite, os preços médios da cidade mais próxima divulgada pela ANP, na data do abastecimento.

5.6. A estimativa do produto ARLA 32 – Agente Redutor Líquido Automotivo, a ser utilizado em veículos que o usa foi feita na proporção de uso de 20 litros a 28 litros do produto para cada 400 litros de óleo diesel dos veículos que usam esse agente redutor, ou seja, a proporção deve ser entre 5% e 7% do volume do óleo diesel consumido em ARLA 32. Essa proporção foi obtida por meio de pesquisas realizadas em mídias especializadas. Esse produto poderá ser fornecido tanto na apresentação de galão de 20 litros ou a granel – litro.

5.7. Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, pneus, acessórios e outros materiais, praticados pela Contratada, deverão ser realizados pelo menor preço obtido por meio de cotações, de no mínimo 03 (três) cotações, a serem realizadas pela Contratada, via seu próprio sistema, em oficinas e



estabelecimentos comerciais credenciados pela Contratada, respeitando sempre o limite máximo dos preços neste Estudo Técnico Preliminar.

5.8. Em nenhuma hipótese a contratada poderá onerar os custos da Prefeitura de Conselheiro Mairinck mediante aumento dos valores dos serviços, combustíveis, peças, pneus e demais materiais a serem prestados e/ou adquiridos pelas credenciadas. Com isso, os preços deverão aqueles praticado no balcão para qualquer cliente à vista.

5.9. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento definitivo da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Contando nesse prazo o atesto da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato.

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

5.11. A CONTRATADA deverá emitir NOTA FISCAL/FATURA mensal com o CNPJ da CONTRATANTE, na forma eletrônica, detalhando os combustíveis, peças e/ou serviços prestados, bem como o valor resultante da taxa de administração.

5.12. Caso os serviços ou combustíveis sejam de uso específico, tornando possível, no momento do pagamento, a identificação da prestadora responsável pela execução do serviço ou da fornecedora do combustível, a retenção será feita em nome da prestadora ou fornecedora do combustível, sobre o valor correspondente ao serviço ou ao fornecimento do combustível, conforme o caso, sem prejuízo da retenção sobre o valor da corretagem ou comissão, se devida.

5.13. As notas fiscais dos estabelecimentos deverão:

5.13.1. Ser compatibilizadas com o relatório de conferência da nota fiscal mensalmente emitido pela Contratada.

5.13.2. Ser entregues juntamente com o relatório, tabela de retenção tributárias (devidamente compatibilizada com as notas fiscais, no relatório) e demais documentos para pagamento mensal, sem o que o processo não poderá seguir o trâmite para quitação.

5.14. A Contratante verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato e do órgão contratante;
- d)** o período de prestação dos serviços;



- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.17. Previamente à emissão de nota de empenho por estimativa e a cada pagamento, a Contratante, deverá realizar consulta de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

5.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as
- c) executou com a qualidade mínima exigida;
- d) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.19. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se houver pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

5.19.1. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do efetivo fornecimento/Prestação de serviços;

5.19.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

5.20. Eventuais atrasos na apresentação de nota fiscal e demais documentos de regularidade da Contratada implicam em prorrogação do prazo para pagamento.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

5.21. Cabe à contratada (vencedora da licitação) emitir nota fiscal decorrente de receita por ela percebida, e avaliar a melhor forma de contabilizar toda a transação, tendo em vista as questões tributárias envolvidas, cuja competência é das autoridades dos fiscos federal, estaduais e municipais.

6. Cláusula Sexta - DO REAJUSTE

6.1. As taxas de administração são fixas e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de limite da aceitação das propostas.

6.2. Poderá haver revisão contratual em face da ocorrência de fatos supervenientes e imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis que venham a ensejar desequilíbrio na equação econômica deste contrato.

6.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de aceitação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderá ensejar a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7. Cláusula Sétima – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os critérios de execução e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

6. Cláusula Oitava – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput da Lei 14.133/2021, promovendo-se a designação de fiscais técnico, administrativo e setoriais (ou de execução), conforme a complexidade do objeto.

6.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 77/2023, arts. 13 e ss.).



6.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Apresentar, no momento da assinatura da Ata/Contrato ou aceite/retirada de instrumento equivalente, as licenças que comprovem o regular exercício da atividade, tais como: alvará de localização e funcionamento, alvará sanitário, licenças ambientais ou de órgãos de fiscalização da profissão entre outras que venham a incidir sobre a atividade.

9.2. Indicar PREPOSTO e eventual substituto, com competência para gerenciar todas as cláusulas do contrato, negociando e decidindo sobre as mesmas, devendo substituir o indicado sempre que não tiver poder de decisão como aqui mencionado, indicando



inclusive telefone para contato e endereço de e-mail. O preposto deverá atender “in loco” as solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

9.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos – inclusive EPI - ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes ao cumprimento das especificações deste Termo de Referência e da proposta, abstendo-se de transferência de responsabilidades as subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos – causados ao Município ou a terceiros - decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos. OBS.: A realização de fiscalização/acompanhamento dos serviços pelo Município/CONTRATANTE não exime ou diminui a responsabilidade do contratado.

9.6. Recomendar que as empresas credenciadas se utilizem de empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais e as demais previstas na legislação específica, ficando claro que qualquer inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

9.8. Exigir que as empresas credenciadas assumam a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança e saúde do trabalhador, a fim de evitar acidentes de trabalho.

9.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, adotando as providências apontadas pela fiscalização do contrato para a regularidade da prestação do serviço na forma e prazo assinalados.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

- 9.10.** Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão às unidades administrativas para a execução do serviço.
- 9.11.** Instruir o pessoal disponibilizado para cumprimento do objeto quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, quando couber.
- 9.12.** Apresentar relatório detalhado dos serviços realizados e da mão de obra e materiais aplicados na execução.
- 9.13.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 9.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 9.18.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura de Marechal Cândido Rondon, seja na condição de efetivo ou de cargo em comissão para o cumprimento do objeto deste Pregão.
- 9.19.** A veiculação de publicidade acerca do objeto deste Pregão, somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização municipal.
- 9.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

9.21. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão negativa relativa aos tributos estaduais;
- Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

9.25. Responsabilizar-se pela guarda dos veículos e equipamentos destinados a reparação junto às credenciadas, a partir de sua entrada no estabelecimento credenciado até sua retirada por um representante do Município.

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

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

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



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

- 9.29.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 9.30.** Implantar na sua rede credenciada, o mínimo de empresas previstas neste termo de referência, até o término da implantação do sistema de gerenciamento, em acordo com o cronograma disposto neste instrumento.
- 9.31.** Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota, conforme especificado neste instrumento.
- 9.32.** Atender aos veículos já integrantes da Frota Municipal, assim como àqueles que venham a ser incorporados ao patrimônio municipal ou para os quais haja responsabilidade do Município ou do SAAE quanto à manutenção.
- 9.33.** A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o credenciamento, em até 30 (trinta) dias corridos, de novos estabelecimentos.
- 9.34.** A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, sem ônus à CONTRATANTE, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado.
- 9.35.** A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento.
- 9.36.** Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados e produtos oferecidos pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual do Município será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas.
- 9.37.** A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada, onde o prazo para repasse dos valores aos estabelecimentos credenciados não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, a contar do pagamento da ordem de serviço em questão pela contratante, não sendo aceito, para critério de quitação das obrigações relatadas neste tópico, a prática de “antecipação de pagamento”.
- 9.38.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no art. 124, da Lei nº 14.133/2021.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

9.39. A CONTRATADA deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações do Município de Conselheiro Mairinck, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados e/ou credenciados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

9.40. Caberá a CONTRATADA a disponibilização do SISTEMA CILIA e SISTEMA AUDATEX a tabela de preços sem ônus à CONTRATANTE e a sua rede Credenciada, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços especificados na (s) Ordem(s) de Serviço(s).

9.41. As peças deverão ter prazo de garantia compatível com o estabelecido pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor.

9.42. Responsabilizar-se pela conservação dos veículos da frota da Municipalidade que estiverem em manutenção, em caso de incidentes (incêndio, desabamento, vendaval, inundação e outros) nas instalações físicas da rede credenciada.

9.43. Aceitar a recusa do Município em receber serviço ou peça que não atenda às exigências, refazendo os serviços ou substituindo as peças, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso na execução dos serviços.

9.44. Entregar os veículos submetidos aos serviços devidamente limpos, interna e externamente, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como, graxa, óleo, cola, tinta, poeira, entre outros, sem qualquer ônus adicional.

9.45. Entregar os veículos à CONTRATANTE, somente após a conferência de todos os itens de segurança e funcionamento vistoriados.

9.46. Atender com prioridade às solicitações do Município de Conselheiro Mairinck para execução dos serviços, não se admitindo que, após aprovado o orçamento, a empresa credenciada se recuse a executar o serviço alegando sobrecarga na sua capacidade instalada.

9.47. Informar ao CONTRATANTE os casos em que o defeito do veículo tenha sido causado por falta de zelo.

9.48. Executar os serviços contratados somente com prévia autorização da CONTRATANTE.



10. Cláusula Décima - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Cumprir as providências a seu cargo, necessárias para a prestação do serviço.

10.3. Prestar as informações e esclarecimentos relacionados à execução do objeto.

10.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através servidor especialmente designado como GESTOR DE CONTRATO, que deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores do prestador de serviço eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.5. Para o cumprimento de suas obrigações e conforme a complexidade do contrato, poderão ser designados fiscais administrativos, fiscal técnico e fiscais setoriais que exercerão funções fiscalizatórias sobre a prestação do serviço.

10.6. Impedir que terceiros executem o objeto deste Pregão.

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

10.8. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descontando os valores decorrentes de eventuais multas aplicadas sobre a Ata/Contrato.

10.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com as disposições contidas da Lei nº 14.133/2021.

10.10. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

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

10.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como: Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas; Autorizar a execução dos serviços e o fornecimento de peças, acessórios e suprimentos, após análise do orçamento apresentado pela CONTRATADA de forma expressa, sendo confrontado com os valores presentes nos softwares de análise de peças, os quais serão utilizados para o cálculo das peças e serviços prestados.

10.13. Determinar à CONTRATADA a corrigir, refazer ou reconstruir os serviços executados com erros ou imperfeições.

10.14. Informar à CONTRATADA, a respeito da inclusão de novos veículos, por aquisição, ou exclusão através de baixa, mantendo atualizada, junto a licitante vencedora, a relação destes veículos.

11. Cláusula Décima Primeira - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária do Orçamento Programa para 2024:

02 – Secretaria de Administração e Planejamento

002 – Assessoramento superior

04.122.0002-2003 – Administração Gestão e Planejamento

280 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

03 – Secretaria de Obras e Serviços Públicos

001 – Divisão de obras e serviços públicos

15.452.0011-2006 – Manutenção Obras e Serviços Públicos

580 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

04 – Secretaria de Saúde

001 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0005.-2019 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

910 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

920 – fonte: 303 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

05- Secretaria de Educação

002- Ensino Fundamental

12.361.0005.2031 – Manutenção do ensino Fundamental

1980 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

1990 – fonte: 103 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

2000 – fonte: 104 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

05- Secretaria de Educação

003- Ensino Infantil

12.365.0005.2033 – Manutenção do ensino Infantil - Creche

2250 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

2260 – fonte: 103 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

2270 – fonte: 104 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

06 – Secretaria de Cultura e Turismo

001 – Cultura Atividades Comemorativas e Lazer

13.392.0006.2034 – Manutenção da Cultura e Atividades Comemorativas

2360 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

07 – Secretaria de Agricultura, Agropecuária, Ind. e Comercio

001 – Agropecuária

20.541.0007-2040 – Manutenção da Agricultura e Agropecuária

2510 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

08 – Secretaria de Assistência Social

001 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0003.2052 – Manutenção da Secretária de Assistência Social

2740 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

09 – Secretaria de Esporte

001 – Manutenção das Atividades Esportivas

27.812.0006.2036 – Manutenção do Esporte

3380 – fonte: 000 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

12. Cláusula Décima Segunda - DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no Artigo 156, § 3º A da Lei nº 14.133/21, sendo que em caso de multa esta corresponderá até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

12.2. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município de Conselheiro Mairinck pelo prazo de 02 (dois) anos;

12.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Conselheiro Mairinck, até o ressarcimento dos prejuízos a ele causados.

13. Cláusula Décima Terceira - DA RESCISÃO

13.1. O presente contrato será rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no Artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

14. Cláusula Décima Quarta – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

15. Cláusula Décima Quinta - DO FORO

15.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo,



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK

ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

perante o foro da comarca de Ibaiti/PR, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, os contratantes assinam este termo em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas instrumentais.

Conselheiro Mairinck - Pr, ____ de _____ de 2024.

<p>CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck-Pr.</p> <hr/> <p>Alex Sandro Pereira Costa Domingues Prefeito Municipal</p> <p>Gestores do Contrato:</p> <hr/> <p>Mayara Cristina Santos Santana Diretora do Depto. Municipal de Assistência Social</p> <hr/> <p>Viviane Giselli de Almeida Farias Diretora do Depto. Municipal de Educação</p> <hr/> <p>Flávio Silva Diretor do Depto. Municipal Saúde</p> <hr/> <p>Franklin Augusto de Lima Dutra Diretor do Depto. Municipal de Administração</p> <hr/> <p>Nivaldo Ribeiro da Silva Diretor do Depto. Municipal de Agricultura</p> <hr/> <p>Paulo Roberto Lima da Silva Diretor Depto Municipal de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo</p>	<p>CONTRATADA:</p> <hr/> <p>Empresa: CNPJ/MF sob nº Representante Legal: CPF:</p>
--	--



M U N I C Í P I O D E
CONSELHEIRO MAIRINCK
ESTADO DO PARANÁ
PAÇO MUNICIPAL JOSÉ DA SILVA "DEDI"
Praça Otacílio Ferreira, nº82 – Telefone: 043 3561-1221
CNPJ: 75.968.412/0001-19
E-mail: prefeitura@conselheiomairinck.pr.gov.br
Site: www.conselheiomairinck.pr.gov.br

Testemunhas:

01 - _____

Nome

CPF:

02 - _____

Nome:

CPF: