SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**
**SERVIÇO DE PROTOCOLO E ARQUIVO**

PROCESSO: 0000001855 / 2025
VOLUMES:

Ao Exmo Sr.
Prefeito Municipal

Proprietário/Interessado: 00000004 SECRETARIA MUNICIPAL DE
CPF/CNPJ: 02422952000129
Endereço: MARIA CARLOS SILVA S/N
Bairro: P PIAUI
Cidade: TIMON
Fone: (00) 0000-0000

Assunto: **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

O Requerimento acima qualificado vem pelo presente muito respeitosamente solicitar que V. Excia se digne
SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO PARA CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO PARA VEÍCULOS DA FROTA E MAQUINÁRIOS MUNICIPAIS, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DESTA SECRETARIA (SEMED).

Observações:

Data: 17/01/2025 Hora: 10:13:45

Nestes termos peço deferimento

_____

# ADESÃO Nº 001/2025 – SEMED

**OBJETO**: Contratação de fornecimento de combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários municipais, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Digitalizado com CamScanner

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**
Secretaria Municipal de Educação – SEMED

## 1. DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA

| |
|---|
| Órgão: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON.** |
| Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** |
| Responsável pela Demanda: **Gideão Santes Machado** Portaria: N°014/2025 |
| E-mail: setordecompras2025semed@gmail.com |
| **1. Objeto:**<br>Contratação de fornecimento de combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários municipais, visando a continuidade do serviço público, por meio que garanta um acompanhamento/fiscalização mais preciso e vantajoso economicamente, evitando desvios e perdas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. |
| **2. NECESSSIDADE DA CONTRATAÇÃO**<br>A presente demanda tem por objetivo a contratação de fornecimento de combustíveis e serviços de manutenção preventiva e corretiva para os veículos e maquinários utilizados pela Secretaria Municipal de Educação de Timon. A frota é fundamental para a realização de atividades essenciais da massa, incluindo o transporte escolar, distribuição de merenda, deslocamento de equipes técnicas e administrativas, além do suporte logístico para as unidades educacionais.<br><br>Diante da necessidade de garantir a continuidade e eficiência desses serviços, a contratação deve garantir um modelo que permita uma supervisão e fiscalização mais precisa, garantindo economicidade, eficiência operacional e evitando desperdícios ou desvios de recursos públicos.<br><br>A adoção de um sistema de controle aprimorado contribuirá para a otimização do uso dos veículos, permitindo um planejamento logístico mais eficiente, maior transparência na |

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 03
RÚB.

gestão dos recursos e a melhoria dos serviços prestados à comunidade escolar.

Portanto, a formalização desta contratação justifica-se pela essencialidade do serviço para a educação municipal, pelo impacto positivo na gestão da frota e pela necessidade de um modelo econômico e eficiente, garantindo a melhor aplicação dos recursos públicos e o pleno funcionamento das atividades educacionais.

**3. Descrições e quantidades**:

O levantamento do quantitativo anual de combustível utilizado pela Secretaria de Educação foi extraído diretamente do sistema fornecido pela Link, atual fornecedor no período de janeiro a dezembro de 2024.

| (EDUCAÇÃO) | | | |
|---|---|---|---|
| Itens | Unidade | Gasolina | Diesel |
| 1 | FUNDEB | 0 | 188016,1 |
| 2 | SEC EDUCAÇÃO | 217,284 | 76542 |
| | TOTAL | 217,284 | 264558,1 |

Os valores apresentados na tabela referem-se à unidade de medida padrão utilizada para consumo de combustíveis, por Litro.

Sobre a quantidade destinada para manutenção, baseada no saldo do fornecedor, equivale a R$ 1.085.559,61 (um milhão e oitenta e cinco mil reais e sessenta e um centavos).

No Anexo I está a quantidade utilizada ano passado do atual fornecedor.

**4. Observações gerais**

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 5 (cinco) dias úteis.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 04
RÚB.

| |
|---|
| 4.2. Local e horário da Entrega/Execução: 7H às 13 H na Prefeitura de Timon. |
| 4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Setor de Compras- SEMED. |
| 4.4. Prazo para pagamento: 30 (trinta) dias úteis. |
| Timon - MA, 17 de janeiro de 2025<br>Ieda Maria Amorim Sales<br>Ieda Maria Amorim Sales<br>Secretario Adjunta de Educação<br>Portaria nº 0124/2025- GP |
| Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis. |
| **OBSERVAÇÕES:**<br>**Prioridade da contratação**: Alta prioridade<br>**Justificativa de prioridade**: Justifica- se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de transporte escolar e outras atividades essenciais à população.<br>GIDEAO SANTES MACHADO:75148099372 Assinado de forma digital por GIDEAO SANTES MACHADO:75148099372 Dados: 2025.03.25 09:47:15 -03'00'<br>Gideão Santes Machado<br>Secretario Municipal de Educação<br>Portaria nº 014/2025- GP |

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 05
RÚB.

Ofício n° 028.A/2025-SEMED

Timon/MA, 17 de janeiro de 2025.

**DE**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED
**PARA**: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL

**Assunto:** Consulta a contratos vigentes

Prezada Presidente de Licitação,

Em cumprimento às necessidades desta Secretaria Municipal de Educação, solicitamos informações sobre disponibilidade de quantitativo em Ata de Registro de Preços (SRP) vigente no município de Timon-MA, cujo objeto seja**: Fornecimento de combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários municipais**, bem como a possibilidade de adesão para formalizar a contratação.

A necessidade da contratação com urgência se faz pela proximidade do início do ano letivo e das atividades escolares juntamente com o funcionamento da sede da Secretaria Municipal de Timon- MA, do presente ano para atender às demandas operacionais que surgem neste período.

Sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para enviar-lhe votos da mais elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

**Gideão Santes Machado**
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 014/2025-GP

*Gideão Santes Machado*
Secretário Municipal de Educação
Timon-MA Port. n° 014/2025-GP
CPF:751.480.993-72

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

## 1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo analisar os cenários para o atendimento das demandas das Secretarias Municipais e outros órgãos da Prefeitura Municipal de Timon – MA, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

## 2. OBJETO

Contratação de fornecimento de combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários municipais, visando a continuidade do serviço público, por meio que garanta um acompanhamento/fiscalização mais preciso e vantajoso economicamente, evitando desvios e perdas.

## 3. SETOR REQUISITANTE

1.Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal

2.Secretaria Municipal de Saúde

3.Secretaria Municipal de Educação

4.Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

5.Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização

6.AGERT

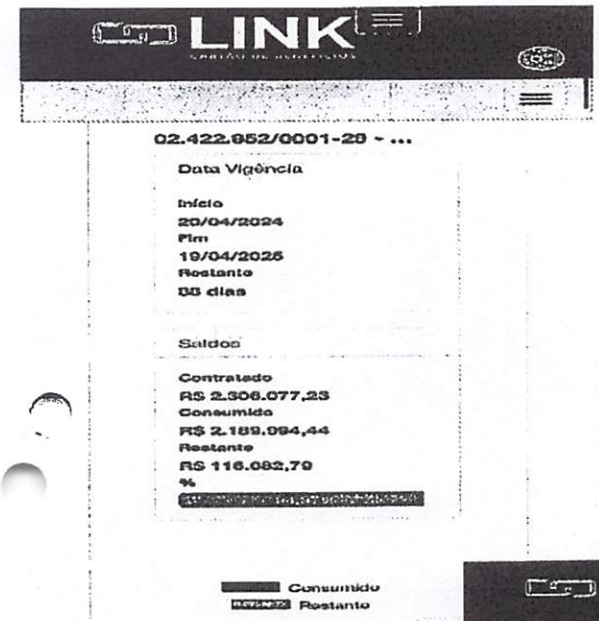
7.IPMT

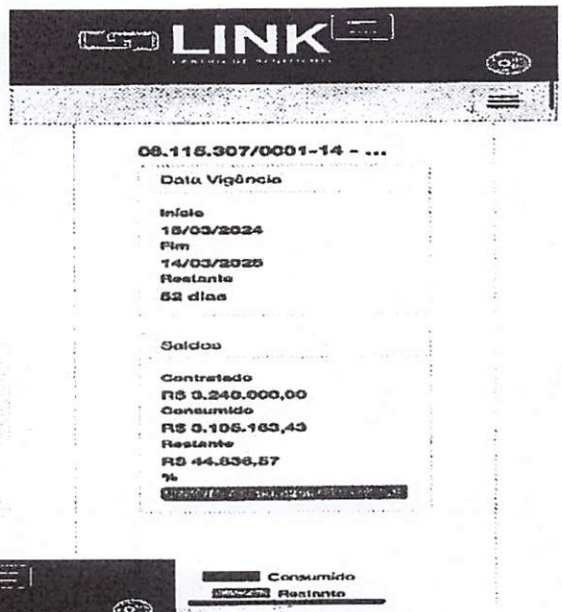
PROC. Nº 1855/2025
FLS. 07
RÚB.

## 4. NECESSSIDADE DA CONTRATAÇÃO

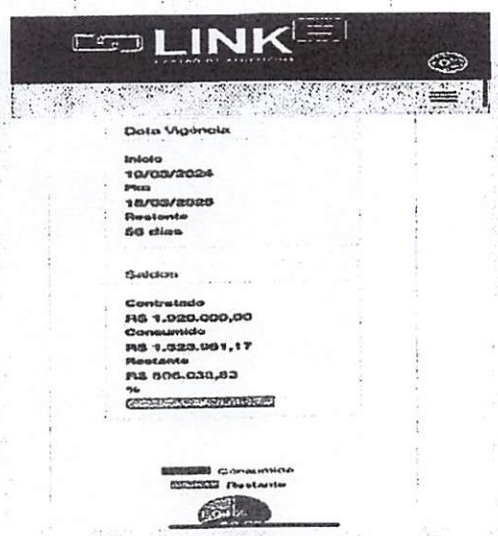
A presente contratação tem como objetivo atender às demandas dos órgãos da administração pública municipal, direta e indireta, garantindo a continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos. A necessidade do fornecimento de combustível e manutenção de veículos de maneira a garantir uma fiscalização mais apurada, garante não somente a continuidade dos serviços públicos, mas também se evita perdas que podem somar custos altos para o município. O município possui uma demanda contínua e expressiva por combustíveis e manutenção de veículos, sendo imprescindível a implementação de um sistema eficiente de controle e gestão do consumo, visando a economicidade e a transparência dos gastos públicos. Além do fornecimento de combustível, a contratação deve contemplar soluções para o gerenciamento e controle dos abastecimentos, permitindo o monitoramento em tempo real do consumo, prevenindo desperdícios e fraudes, e garantindo maior eficiência operacional. A implementação de tecnologias que ofereçam relatórios detalhados, controle de cotas e rastreamento do abastecimento são fundamentais para assegurar o cumprimento dos princípios de economicidade, eficiência e transparência. O monitoramento busca assegurar a operação dos veículos e equipamentos, reduzindo riscos de falhas, aumentando a vida útil dos bens públicos e otimizando os custos operacionais. A vistoria é essencial para atender situações imprevisíveis, corrigindo problemas que eventualmente possam comprometer a execução dos serviços municipais. Além disso, há uma dívida significativa deixada pela gestão anterior, que totaliza aproximadamente R$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

Atualmente, o saldo de combustível em estoque é insuficiente para atender às demandas previstas nos próximos meses. Após levantamento extraído pelo aplicativo da empresa gerenciadora.

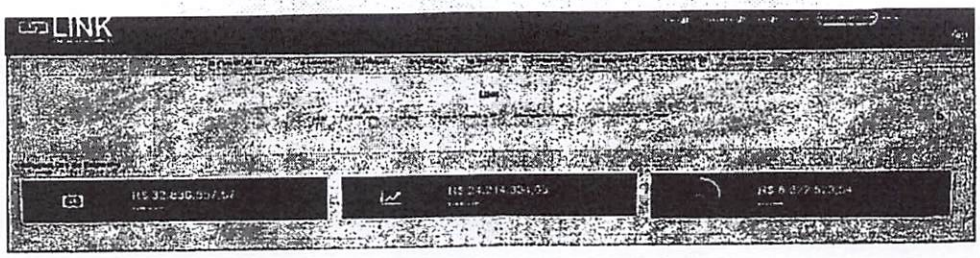

LINK
02.422.652/0001-20 - ...
Data Vigência
Início
20/04/2024
Fim
19/04/2025
Restante
55 dias
Saldos
Contratado
R$ 2.306.077,23
Consumido
R$ 2.189.994,44
Restante
R$ 116.082,79
%


LINK
06.115.307/0001-14 - ...
Data Vigência
Início
15/03/2024
Fim
14/03/2025
Restante
52 dias
Saldos
Contratado
R$ 9.240.000,00
Consumido
R$ 9.195.163,43
Restante
R$ 44.836,57
%


Consumido
Restante


LINK
Data Vigência
Início
10/03/2024
Fim
15/03/2025
Restante
56 dias
Saldos
Contratado
R$ 1.920.000,00
Consumido
R$ 1.323.961,17
Restante
R$ 596.038,83
%
Consumido
Restante


Consumido
Restante


LINK

## 5 – ESTIMATIVAS E QUANTIDADES

O levantamento do quantitativo anual de combustível utilizado pela Secretaria de Administração foi extraído diretamente do sistema fornecido pela Link, atual fornecedor no período de janeiro a dezembro de 2024. Esse desempenho é um papel essencial na gestão e no controle detalhado dos consumos, garantindo precisão e transparência nos dados apresentados. A utilização dessa ferramenta reflete o compromisso da Secretaria com a eficiência administrativa. Segue abaixo o consumo anual de combustível extraído pelo aplicativa da empresa contratada em 2024;

| SAÚDE | | | |
|---|---|---|---|
| Item | Unidade | Gasolina | Diesel |
| 1 | PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA | 5720 | 21237,97 |
| 2 | SAMU | 181,07 | 16396,54 |
| 3 | SEMS SEDE | 8102,58 | 10372,85 |
| Total | | 14003,65 | 48007,36 |

| EDUCAÇÃO | | | |
|---|---|---|---|
| Item | Unidade | Gasolina | Diesel |
| 1 | FUNDEB | 0 | 156680,12 |
| 2 | SEC EDUCAÇÃO | 181,07 | 63785 |
| Total | | 181,07 | 220465,12 |

| SUPERINTENDENCIA DE LIMPEZA URBANA | | | |
|---|---|---|---|
| Item | Unidade | Gasolina | Diesel |
| 1 | SUP LIMP URBANA | 169767,18 | 49586,63 |
| Total | | 169767,18 | 49586,63 |

| SEMDES | | | |
|---|---|---|---|
| Item | Unidade | Gasolina | Diesel |
| 1 | FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL DE TIMON | 46431,78 | 6831,4 |
| Total | | 46431,78 | 6831,4 |

| AGERT | | | |
|---|---|---|---|
| Item | Unidade | Gasolina | Diesel |
| 1 | AGERT | 113,08 | 46,94 |
| Total | | 113,08 | 46,94 |

| ADMINISTRAÇÃO | | | |
|---|---|---|---|
| Item | Unidade | Gasolina | Diesel |
| 1 | DEMIP | 14443,82 | 24499,88 |
| 2 | SEINFRA | 119913,49 | 202749,92 |
| 3 | SEMAG | 39715,44 | 51874,99 |
| 4 | SEMDEST | 0 | 2528,88 |
| 5 | SEMDR | 170,42 | 26120,09 |
| 6 | SEMMA | 2644,48 | 3249,62 |
| 7 | SEMPLAN | 3889,89 | 0 |
| 8 | SEMSP | 39151,23 | 8913,52 |
| 9 | SEMUF | 136,55 | 4719,81 |
| Total | | 220065,32 | 324656,71 |

| IPMT | | | |
|---|---|---|---|
| Item | Unidade | Gasolina | Diesel |
| 1 | IPTM | 0 | 1315,58 |
| Total | | 0 | 1315,58 |

Totalizando o consumo em gasolina em litro é de 450.562,01 e de diesel 649.594,20 utilizados no ano de 2024.

Os valores apresentados na tabela referem-se à unidade de medida padrão utilizada para consumo de combustíveis, o Litro.

O quantitativo é referente ao valor anual dos órgãos abrangentes.

Para mensurar a necessidade atual do município de Timon/MA quanto à contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva para a frota de veículos e maquinários municipais, utilizamos como parâmetro o quantitativo registrado durante o exercício de 2024. Esse levantamento, baseado nos dados históricos de consumo e serviços realizados, oferece um retrato fiel das demandas reais do município.

O anexo que integra este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi extraído diretamente do sistema de gerenciamento que o Município de Timon adotava no exercício passado. Nele, constam os dados dos veículos cadastrados e suas características.

## 6. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Dentre as opções disponíveis no mercado para atender a essa necessidade, destaca-se o processo de pregão eletrônico como uma alternativa vantajosa em termos de competitividade e transparência. No entanto, o município enfrenta limitações de prazo para a realização de um certame nessa modalidade, o que demanda a avaliação de outras possibilidades que possam garantir a aquisição tempestiva e eficiente, como a adesão a atas de registro de preços vigentes de órgãos e entidades públicas que possuam condições vantajosas e aderentes às necessidades locais.

## 7. BENEFÍCIOS DA ADESÃO À ARP

**Celeridade:** Redução do prazo para início do fornecimento em comparação a um processo licitatório completo.

**Eficiência:** Atendimento imediato à necessidade de abastecimento dos veículos essenciais para o funcionamento dos serviços públicos municipais.

**Previsibilidade:** Contratação com base em preços registrados, garantindo vantajosidade em relação à pesquisa de mercado atual.

**Economicidade:** Requere, na forma da lei os quantitativos que considerando a taxa de administração de 0% (zero por cento), que incidirá sobre a manutenção preventiva e corretiva adquirida.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS (ARP Nº 094/2024)**

Considerando o levantamento de preços realizado para a aquisição do objeto em questão, foram analisadas diferentes atas de registro de preços, a saber:

**Cotações referente ao Gerenciamento de Combustível:**

- **Prefeitura Municipal de Ribeira do Piauí** (ARP Nº 01/2024), com valor inicial de R$ 1,05 e valor final de R$ 0,01;
- **Governo do Estado do Piauí** / Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí (ETIPI-PI) (ARP Nº 90005/2024), com taxa administrativa de 8%;
- **Prefeitura Municipal de CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM** (ARP 035/2024), com taxa administrativa de 2,04%

**Cotações referente ao Gerenciamento de Manutenção:**

- **INDÚSTRIA DE MATERIAL BÉLICO DO BRASIL EMPRESA PÚBLICA FEDERAL VINCULADA AO MINISTÉRIO DA DEFESA / COMANDO DO EXÉRCITO** (Processo Licitatório nº 2024-PR-90024-FMCE), com taxa administrativa de 29%.
- **Governo do Estado do Piauí** / Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí (ETIPI-PI) (ARP Nº 90005/2024), com taxa administrativa de 8%;
- **O GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ – Pregão Eletrônico Nº 122/2024 - SECCOMPRAS/AP,** com taxa administrativa de 0,10%;

## ANÁLISE DE VANTAJOSIDADE

A escolha da Ata de Registro de Preços da prefeitura municipal de Paracatu MG (ARP Nº 094/2024) se justifica pelos seguintes motivos:

O percentual de 0% (zero) implica em um desconto sobre o valor de referência, gerando uma economia direta para a Administração Pública, ao contrário das demais atas analisadas, que apresentam valores positivos ou taxas administrativas adicionais. Dessa forma, a escolha proporciona uma otimização dos recursos públicos, maximizando a economicidade e respeitando os princípios da administração pública.

A participação de fornecedores em processos licitatórios que resultam em valores zero é uma prática que demonstra a alta competitividade do setor, resultando em propostas vantajosas e que garantem a obtenção do objeto com preços mais atrativos sem comprometer a qualidade do serviço ou produto contratado.

A escolha de uma ata com preço negativo contribui para a sustentabilidade fiscal do órgão, permitindo a liberação de recursos para outras demandas prioritárias, reforçando a capacidade de gestão orçamentária.

A Ata de Registro de Preços da prefeitura municipal de Paracatu MG (ARP Nº 094/2024) está em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e vantajosidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas.

Diante do exposto, conclui-se que a adesão à Ata de Registro de Preços da prefeitura municipal de Paracatu MG (ARP Nº 094/2024), com valor homologado de 0%, é a opção mais vantajosa para a Administração, garantindo economia, eficiência e cumprimento dos princípios da gestão pública, sendo recomendada sua utilização para o atendimento das necessidades do órgão.

## 9. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos identifica potenciais eventos que possam impactar negativamente a adesão e propõe estratégias de mitigação.

### 9.1. RISCOS IDENTIFICADOS:

- Risco de descontinuidade no fornecimento: O fornecedor registrado na ARP pode não atender às necessidades do município.

- Risco de preços superiores ao mercado local: Embora a ARP tenha preços registrados, é necessário verificar a compatibilidade com os valores locais para evitar prejuízos ao erário.
- Risco de inadequação contratual: Problemas na formalização do contrato de adesão podem levar à inexecução do objeto.

### 9.2. ESTRATÉGIAS DE MITIGAÇÃO:

- Consulta de referências de fornecimento: Realizar diligências junto ao órgão gerenciador da ARP para verificar a regularidade e confiabilidade do fornecedor.
- Pesquisa de mercado complementar: Avaliar os preços registrados na ata em relação ao mercado local para validar a vantajosidade.
- Acompanhamento da execução contratual: Designar equipe responsável por monitorar a entrega e a qualidade do combustível fornecido.

## 10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A presente contratação é VIÁVEL. Tendo em vista:

I. A contratação alinha-se às finalidades da instituição e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo.

II. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados.

III. As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda com o histórico de consumo.

IV. No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por diversas empresas, o que é um indicativo da participação de várias concorrentes na seleção do fornecedor.

## 11. Conclusão e recomendação

Considerando a urgência na continuidade dos serviços essenciais, a vantajosidade econômica e a conformidade com os dispositivos legais, recomenda-se a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme permitido pelo art. 22, § 4º, e art. 82 da Lei nº 14.133/2021:

- Redução de custos administrativos;
- Maior agilidade na aquisição de combustíveis e manutenção dos veículos;
- A medida é alinhada aos princípios da administração pública, especialmente à eficiência e economicidade.
- Após análise detalhada do mercado e das opções de contratação disponíveis, identificou-se que a adesão à ata de registro de preços apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, considerando os seguintes aspectos:
- Racionalização dos recursos públicos: A adesão possibilita a obtenção de preços mais competitivos, decorrentes da economia de escala proporcionada pelo processo de registro de preços, assegurando uma aquisição vantajosa em termos de custo-benefício.
- Rapidez na contratação: A utilização da ata já existente elimina a necessidade de realização de novo procedimento licitatório, reduzindo prazos e garantindo maior agilidade na aquisição dos bens/serviços.
- Segurança jurídica: A ata de registro de preços selecionada encontra-se em conformidade com a legislação vigente, assegurando transparência, isonomia e economicidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- Flexibilidade no atendimento da demanda: A adesão permite a aquisição de acordo com a necessidade real da administração, proporcionando uma gestão eficiente dos recursos e evitando estoques excessivos ou desabastecimento.

Diante da necessidade identificada e das limitações de prazo para a realização de um pregão eletrônico, opta-se pela adesão à ata de registro de preços já existente, cujo termo de referência foi devidamente avaliado e se encontra plenamente adequado às necessidades do município de Timon. Assim, não se faz necessário a elaboração de um novo termo de referência, uma vez que não há alterações significativas nas condições estabelecidas, garantindo-se a vantajosidade e a conformidade da contratação com os princípios da administração pública.

TIMON PREFEITURA
Construindo agora o futuro

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**
**CNPJ.: 06.115.307/0001-14**
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SEMAG**

timon.ma.gov.br

Timon/MA, 17 de janeiro de 2025

Warley Braytner Sales da Cunha

Diretor de Compras

Secretaria de Administração e Gestão Pessoal - SEMAG

Portaria Nº 0155/2025-GP

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 94/2024** para Prestação de Serviços com fornecimento de materiais que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PARACATU-MG**, por intermédio da **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE: TRANSPORTES, CIDADANIA E HABITAÇÃO, AGROPECUÁRIA, GOVERNO, EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA A** e a Empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**

**Cláusula Primeira – DAS PARTES:**

**CONTRATANTE:**

**Órgão ou Entidade: MUNICÍPIO DE PARACATU.**

**CNPJ:** 18.278.051/0001-45.

**Endereço:** Avenida São João Paulo II, n° 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG, CEP: 38.603-401.

**Representantes Legais:**

- Pela Secretaria Municipal de Transportes o Sr. **EDIMAR BENEDITO RODRIGUES SOARES**, brasileiro, Casado, Engenheiro Ambiental, residente e domiciliado na Rua João Borges de Oliveira, nº 41, Apartamento nº 602, Jóquei Clube – Paracatu (MG).

- Pela Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação a Sr.ª **ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**, brasileira, viúva, Administradora, residente e domiciliada na Rua Adalto P. da Silva, n° 300, Alto do Açude – Paracatu (MG).

- Pela Secretária Municipal de Agropecuária o Sr. **CAIO SILVA QUIRINO**, brasileiro, solteiro, zootecnista, residente e domiciliado na Rua Bolívia, nº 210, Parque do Principe – Paracatu (MG).

- Pela Secretaria Municipal de Governo o Sr. **LEONARDO PEREIRA COSTA**, brasileiro, casado, Produtor Rural, residente e domiciliado na Rua Melquíades Gonçalves de Carvalho, nº 622, Bela Vista – Paracatu (MG).

- Pela Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia o Sr. **TIAGO DE DEUS SILVA**, brasileiro, casado, Professor, residente e domiciliada na Ladeira Dona Mariana, n° 41, bairro Vila Mariana – Paracatu (MG).

**CONTRATADA:**

**Razão Social: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

**Endereço:** Rua Calçada Canopo, nº 11 – 2º andar sala 03, Centro de Apoio, Alphaville, Santana de Parnaíba – SP, CEP: 06.541-078

**CNPJ:** 05.340.639/0001-30

**Representantes Legais:** Neste ato representando pelos Srs. **RENATA NUNES FERREIRA** brasileiro, casada, portador do RG- 48.537.010-4 e inscrito no CPF sob n°371.237.288-40.

**Cláusula Segunda – DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto da presente licitação consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS E LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MÁQUINAS, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION*) OU SIMILAR E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PARACATU/MG**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**2.2.** Este instrumento não obriga o Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes a adquirir os itens nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas.

**2.3.** A existência de preços registrados implicará compromisso na prestação de serviços nas condições previamente estabelecidas, mas não obrigará o Departamento de Compras e Almoxarifado, Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes a adquirir os serviços nela registrados nem firmar aquisições nas quantidades estimadas ou a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme **Decreto Municipal 7.035/2023** e art. 83 da Lei 14.133/21, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

**Cláusula Terceira – DO PREÇO:**

**2.1.** O preço global do presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 18.651.574,52 (dezoito milhões e seiscentos e cinquenta e um mil e quinhentos e setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)** no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, os quantitativos, marcas, preços e fornecedores registrados encontram-se relacionados no **Anexo I** desta Ata de Registro de Preços.

**2.2.** Os pagamentos serão realizados no Banco do Brasil (001), Agência: 2857-6, Conta Corrente 86151-0, razão social **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**

**Cláusula Quarta – DA VIGÊNCIA:**

**4.1.** A vigência da Ata de Registros de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Paracatu, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no **art. 84** da **Lei Nº 14.133/2021**, e Decreto Municipal Nº **7.035/2023**, de **15** de **DEZEMBRO** de **2023**.



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**4.2.** Para efeitos de garantia dos produtos e/ou serviços; o prazo de vigência das Atas e/ou Contratos se dará até o término da garantia ofertada pela **CONTRATADA**, conforme descrito na Proposta de Preços.

**Cláusula Quinta – O GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**5.1.** O gerenciamento deste instrumento caberá à Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

**Cláusula Sexta – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS:**

**6.1.** A Superintendência de Suprimentos, através do Departamento de Compras e Almoxarifado fará as solicitações para a prestação dos serviços/fornecimento dos materiais, mediante a convocação do prestador/fornecedor para que no prazo de até **03 (três) dias úteis** o proponente inicie a prestação dos serviços e/ou o fornecimento dos materiais.

**6.2.** Se o prestador/fornecedor se recusar a assinar o Pedido para o início do fornecimento dos materiais, poderão ser convocados os demais prestadores/fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

**Cláusula Sétima – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO LOCAL E DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS:**

**7.1. A CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 07/2024**:

**7.1.1. ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ATENDIMENTO:**

**7.2.** A CONTRATADA DEVE POSSUIR UMA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADA E EQUIPADA PARA O USO DO SISTEMA. ESTAS REDES CREDENCIADAS DEVEM CONTAR COM FUNCIONÁRIOS TREINADOS E CAPAZES DE OPERAR O SISTEMA.

**7.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:**

**7.3.1.** Conforme Estudos Preliminares, A **CONTRATADA**, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da **CONTRATANTE**, com fornecimento de materiais, peças e acessórios, observando as especificações que incluem:

**a).** Abastecimento de Combustível;

**b).** Mecânica em geral;

**c).** Reparação elétrica;

**d).** Funilaria e pintura em geral;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**e).** Vidraçaria;

**f).** Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus;

**g).** Serviço de cronotacógrafo (incluso selagem e ensaio);

**h).** Retífica de motores;

**i).** Agregados hidráulicos;

**j).** Recapagens e vulcanização de pneus;

**k).** Serviço de borracharia;

**l).** Manutenção em molas;

**m).** Manutenção em bomba injetora;

**n).** Manutenção em freio;

**o).** Serviço de torno e solda;

**p).** Manutenção em radiadores;

**q).** Revisão veicular por quilômetro rodado/garantia;

**r).** Serviços de borracharia;

**s).** Serviço de guincho leve e pesado;

**t).** Manutenção em equipamentos, tais como: geradores e motores à combustão;

**u).** Fornecimento de peças, pneus, acessórios e materiais automotivos;

**v).** Lavagem interna, externa e motor de veículos, caminhões, ônibus e equipamentos;

**w).** Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da **CONTRATANTE**.

**x).** O sistema deverá controlar o fornecimento dos serviços de manutenção de veículos através da validação de parâmetros pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, do gestor responsável pela autorização dos serviços e a cota de consumo dos referidos serviços para cada órgão/secretaria/entidade;

**y).** Os serviços acima atenderão as necessidades de manutenção da frota em regime de:

I. Veículos Leves;

II. Veículos Utilitários;

III. Veículos Pesados;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

IV. Motocicletas;

V. Máquinas Pesadas (pá carregadeiras, retro escavadeiras, empilhadeiras e outras);

VI. Revisões em Concessionárias, conforme marca dos viaturas em período de garantia e/ou quando da aquisição de novas viaturas;

VII. Manutenção de Equipamentos;

VIII. O presente objeto também engloba o fornecimento de peças, materiais e acessórios para cada serviço delineado.

**7.3.2.** As informações que identificam os veículos no sistema (placas, chassis, etc.) deverão ser confirmadas pelo gestor da frota, responsável pela autorização dos serviços, no ato da manutenção;

**7.3.3.** O sistema deverá permitir a alimentação e alterações dos parâmetros;

**7.3.4.** Caso não seja possível a identificação das informações listadas no **item 7.4.2**, o sistema deverá bloquear a manutenção do respectivo veículo e comunicar ao órgão/secretaria/gestor da Ata de Registro de Preços centralizado o fato gerador do problema;

**7.3.5.** O software de gerenciamento da frota deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrizações e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas com os serviços contidos neste projeto básico, em cada base operacional do sistema;

**7.3.6.** O software de gerenciamento de manutenções da frota deve fornecer as informações ao órgão/secretaria gestor da Ata de Registro de Preços centralizado e permitir a emissão de relatórios relativos a todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo flexível, a seleção do período de consulta e a seleção do órgão/secretaria;

**7.3.7.** O software de gerenciamento da frota deve fornecer ao órgão/secretaria gestor da Ata de Registro de Preços centralizado as informações e permitir a emissão de relatórios, consolidando as informações;

**7.3.8.** O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações e emissão de relatórios, contemplando o período mensal, no qual deverá iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês;

**7.3.9.** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços de manutenção através de sistema informatizado, via web;

**7.3.10.** Cada veículo deverá possuir seu próprio cadastro e o sistema deverá permitir a parametrização do limite financeiro para utilização dos serviços de manutenção contido no Termo de Referência. Essas cotas devem ser definidas pelo órgão/secretaria gestor da Ata de Registro de Preços centralizado através de documento oficial, possibilitando cada vez mais o controle sobre a frota, sendo imprescindível que cada veículo tenha a identificação validada pelo sistema, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços. O software de gerenciamento da frota deve bloquear a execução dos serviços de manutenção, nos casos em que não seja possível identificar o veículo e/ou o gestor responsável pela autorização do serviço;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**7.3.11**. O bloqueio do fornecimento dos serviços poderá não ser exigido. Para tanto, o órgão/secretaria deverá informar, através de ofício emitido à **CONTRATADA**, as situações em que o bloqueio não será efetuado;

**7.3.12.** O sistema deverá permitir a alimentação dos créditos dos serviços, através do próprio sistema, para os veículos automotores integrantes do mesmo, junto aos estabelecimentos da rede;

**7.3.13.** O sistema deverá coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento, no momento de consumo dos serviços contidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada, possibilitando aos usuários a consolidação e emissão de relatórios gerenciais, analíticos e financeiros dos serviços realizados, sendo possível parametrizar o sistema para emissão de relatórios durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;

**7.3.14.** O sistema deverá coletar as informações de cada serviço realizado nos estabelecimentos credenciados, sendo essas informações, no mínimo: o modelo do veículo, sua placa, o órgão/secretaria/entidade anuente aa Ata de Registro de Preços centralizado. o gestor da frota responsável pela autorização do serviço, o tipo de serviço, o limite financeiro do serviço para o órgão/secretaria/entidade, a quantidade utilizada, o preço pago, a data, o horário e estabelecimento credenciado, além de outras necessárias ao controle da frota;

**7.3.15.** O sistema deverá contemplar diversos controles no que diz respeito aos dados de gastos com os serviços efetuados, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e de cadastro, contendo, no mínimo:

**a).** Cadastro de estabelecimentos credenciados;

**b).** Cadastro do órgão/secretaria aa Ata de Registro de Preços centralizado;

**c).** Lista de veículos com autorização para utilizar o serviço de manutenção de veículos;

**d).** Histórico (diário mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços, por tipo de veículo, por órgão/secretaria/entidade anuente; por oficina credenciada; por localidade; e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e prorrogações, caso está venha a ser firmada;

**e).** Histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo seus preços e quantidades de horas de mão de obra para o reparo;

**f).** Demonstrativo dos gastos de manutenção por tipo/grupo de veículos, por órgão/secretaria anuente e por oficina cadastrada, contendo:

**g).** Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

**h).** Relatórios cadastrais (por veículo, por grupos de veículos, por ficha técnica, por órgão/secretaria anuente);

**i).** Extratos de contas;

**4.3.16.** O sistema deverá permitir, por meio de página na internet com acesso dos gestores e



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

através de senha, a consulta constante das informações coletadas e dos relatórios acima mencionados, bem como a solicitação para alteração dos parâmetros pré-definidos;

**7.3.17.** O sistema deverá permitir a alimentação automática dos valores das cotas mensais até no máximo o primeiro dia do mês no qual os créditos serão utilizados;

**7.3.18.** O sistema deverá atualizar e disponibilizar na página da internet as informações coletadas de cada serviço de manutenção de forma on-line;

**7.3.19.** O software deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos no termo de referência, ficando sempre todos os dados das manutenções registrados no sistema;

**7.3.20.** O sistema deverá permitir parametrizar a liberação ou o bloqueio da utilização dos serviços: por período, intervalo de tempo entre as manutenções, tipo de serviço e intervalo de preço;

**7.3.21.** O sistema deve bloquear a utilização dos serviços de manutenção quando os valore cobrados pela rede credenciada forem superiores aos informados pelo órgão/secretaria;

**7.3.22.** Deve ser disponibilizada uma rede de oficinas credenciadas para a prestação dos serviços de manutenção no município do licitante e nas suas proximidades;

**7.3.23.** As operações de manutenções não terão identificação do motorista, mas sim do aprovador responsável;

**7.3.24.** A **CONTRATADA** deverá informar ao **CONTRATANTE**, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para execução do mesmo;

**7.3.24.1.** O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela **CONTRATANTE** sendo os valores considerados como parâmetro de preços os constantes das tabelas: **Audatex, Orion, Moticar ou outras tabelas similares** que possam servir de parâmetro para a aceitação do preço. Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta a esses Sistemas, para avaliação e consulta quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço (s).

**7.3.24.2.** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da **CONTRATANTE**;

**7.3.24.3.** A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionado no orçamento realizado e enviado para aprovação da **CONTRATANTE**;

**7.3.24.4.** Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas que forem executar as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da **CONTRATANTE**, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, detalhando os seguintes dados:

**7.3.24.4.1.** Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site. www.paracatu.mg.gov.br

tabela de preços e serviços do fabricante do veículo;

**7.3.24.5.** A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos;

**7.3.25.** O sistema deve atender aos pré-requisitos mínimos exigidos no procedimento abaixo:

**I.** Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho, o sistema deverá apresentar as características relacionadas na planilha de avaliação;

**II.** A comprovação se dará pela análise da documentação técnica do sistema (manual do usuário e manual do gestor) e através de teste simulado para as funcionalidades;

**III.** O teste ocorrerá em local designado pelo (a) pregoeiro (a), em computador conectado à internet, onde o responsável técnico designado acessará os serviços do sistema disponibilizados no site do licitante vencedor do certame;

**IV.** Senha de segurança de aprovação do gestor para dar veracidade na validação da manutenção;

**V.** Controle por Workflow com identificação dos status futuros e concluídos;

**VI.** Abertura de acionamento (solicitações) pelo próprio sistema com controle SLA para que o cliente tenha relatórios das solicitações e o tempo de execução para uma gestão avista que muitos clientes solicitam e ninguém consegue atender;

**VII.** Inclusão pelo sistema da **CONTRATADA** de novos usuários que podem ser definidos como gestores ou apenas analistas de manutenção sem a intervenção do Contratado;

**VIII.** Relatório on-line que informe a vida útil de cada peça substituída na frota do governo;

**IX.** Envio de SMS para os gestores com o aviso de manutenções preventivas vencidas ou a vencer;

**X.** Envio de SMS para os responsáveis dos veículos para manutenções preventivas que estão a vencer ou vencidas;

**XI.** A oficina deve sempre receber e-mails quando for direcionado cotações ou orçamentos aprovados para que a mesma de agilidade na tratativa;

**XII.** Ter campo obrigatório com justificativas de orçamentos que estão sendo cancelados;

**XIII.** Integração das quilometragens do atual sistema de abastecimento para que o orçamento tenha a última quilometragem e para uso das preventivas por meio também da quilometragem;

**XIV.** Importar as informações de orçamentos preventivos vencidos ao atual sistema de combustível, para que o sistema bloqueie os abastecimentos até a sua regularização;

**XV.** Envio de e-mail com cada etapa do orçamento para os gestores controlarem os veículos que estão em manutenção e a etapa em que se encontram.



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 25
RÚB.
FLS

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

**XVII.** O sistema deverá permitir o cadastro de forma on-line de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da Prefeitura;

**7.3.26.** O sistema de autogestão deverá validar os parâmetros pré-definidos pelo Órgão Gestor Geral de forma on-line e em tempo real, conforme exigências abaixo:

**a).** Possuir funcionalidade de configurar o limite autorizado por unidade gestora e não por veículo de forma on-line e em tempo real.

**b).** Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos.

**c).** Permitir o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda/roubo, extravio ou outro evento informado pelo Órgão;

**d).** Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Órgão.

**e).** Bloqueio automático de veículos no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.

**f).** Bloqueio automático de motoristas no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.

**g).** Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema.

**h).** Programação de bloqueio imediato ou por período de data.

**I).** Deverá possibilitar que as parametrizações abaixo de veículo/máquinas e equipamentos sejam feitas por grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações atualizadas automaticamente, de uma única vez. De forma que para cada grupo de veículos, dentro da mesma Unidade Gestora e da mesma base, possam ser cadastradas diferentes restrições, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**.

**j).** Permitir a parametrização restritiva e informativa simultaneamente da autonomia e tolerância de km/l mínimo e máximo ou L/H mínima e máxima.

**k).** Permitir parametrização da capacidade de tanque por tipo de combustível autorizado.

**l).** Permitir alteração do responsável pela frota/veículos

**m).** Parametrização restritiva e informativa do preço mínimo e máximo por tipo de combustível.

**n).** Parametrização restritiva e informativa do tipo de combustível por localidade/UF.

**o).** Parametrização restritiva e informativa da qualidade de abastecimentos por veículos por **DIA, SEMANA e MÊS**.

**p).** Parametrização restritiva e informativa de abastecimentos por data e hora



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**q).** Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do número mínimo de horas entre um abastecimento e outro.

**r).** Não aceitar quilometragem menor ou igual que a anterior.

**s).** Parametrização restritiva e informativa do vencimento do imposto sobre a propriedade de veículos automotores - IPVA e do seguro do veículo.

**t).** Parametrização restritiva e informativa de controle de vencimento da carteira nacional de habilitação do motorista e enviar alerta via comprovante de venda.

**u).** Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do valor do serviço;

**v).** Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados

**w).** Parametrização restritiva e informativa da cota (L) de abastecimento.

**x).** Parametrização restritiva e informativa do Horário Restrito para abastecimento.

**y.** Parametrização restritiva e informativa do Dia da Semana restrito para abastecimento.

**z).** Deverá possuir regra de controle para veículos flex/multicombustíveis, de forma a parametrizar a quantidade máxima a ser abastecida por tipo de combustível e qual combustível autorizado.

**z.1).** Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações.

**z.2).** Assegurar que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota.

**z.3).** Meio de pagamento através de cartão individual e personalizado para cada veículo/equipamento, vinculando placa, frota e tipo de combustível para cada veículo e cartão, bem como estabelecer parâmetro de controle a serem definidos pelo gestor da frota;

**z.4).** O sistema deverá possibilitar controle de orçamento por Filial, Centro de Resultado e Centro de Custo, quando necessário, por base, ou veículo.

**z.5).** Realizar o bloqueio de forma automática dos cartões após três tentativas negadas, sem que seja necessário que as tentativas tenham sido para o mesmo produto ou serviço.

**z.6).** O sistema deverá permitir que sejam feitos avisos preventivos de vencimento de Carteira Nacional de Habilitação - CNH e de manutenção aos usuários.

**z.7).** Solução móbile (Android e IOS) que possibilite o gestor possa ter acesso de forma on-line aos seguintes parâmetros (associações de cartão reserva, solicitação de 2ª Via, liberar restrições, aumentar, aumentar limite e liberar/bloquear produtos)

**z.8).** Possibilitar a transferência de veículos, com opção de manter ou transferir os históricos de consumo para a nova filial, de forma on-line.



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**7.4. DO SOFTWARE DA CONTRATADA:**

**7.4.1.** Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Município, a solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**7.4.2.** Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da **CONTRATANTE**, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

**7.4.3.** A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante do veículo, modelo do veículo, placa do veículo, Órgão/Secretaria, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número da matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número da matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

**7.4.4.** Dentre outros requisitos o software deverá:

**7.4.4.1.** Ser acessível, via Web, **24 (vinte e quatro) horas** por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozila Fire Fox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir.

**7.4.4.2.** Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos/Secretarias. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

**7.4.4.3.** O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos/Secretarias e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos, incluindo níveis de inclusão, aprovação e consulta das Ordens de Serviço. Exemplo:

**a).** Nível 1: Governo Municipal (Município de Paracatu);

**b).** Nível 2: Órgãos/Secretarias;

**c).** Nível 3: Divisão/Setor.

**7.4.4.4.** Organizar cada Órgão/Secretarias aderida aa Ata de Registro de Preços por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais da Ata de Registro de Preços com a finalidade de:

**a)** Distribuição da frota por Órgão/Secretarias/Setor;

**b)** Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

**c)** Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão/Secretaria;

**d)** Controle de aprovação de Ordem de Serviço.

**7.4.4.5.** Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos, os



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

Fiscais da Ata de Registro de Preços poderão solicitar à **CONTRATADA** a criação de subunidades, administradas por servidores designados pelos respectivos Órgãos/Secretarias, com finalidade de:

**a)** Subdividir a respectiva frota;

**b)** Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;

**c)** Controle de manutenção da frota fracionada;

**d)** Permitir que o fiscal da Ata de Registro de Preços no Órgão/Secretaria assuma funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada.

**7.4.4.6.** Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;

**7.4.4.7.** Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

**7.4.4.8.** Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

**7.4.4.9.** Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

**7.4.4.10.** Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Órgão/Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

**7.4.4.11.** Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias corridos:

**a)** Alinhamento e balanceamento;

**b)** Aquisição de pneus;

**c)** Troca de Para-brisas;

**d)** Troca de pastilha de freio;

**e)** Troca de óleo lubrificante do motor;

**f)** Baterias;

**g)** Lavagem de Veículos.

**7.4.4.12.** Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

**7.4.4.13.** Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

**7.4.4.14.** Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**7.4.4.15.** Permitir a criação de parâmetros como:

**a)** Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;

**b)** Quilometragem mínima para troca de pneus;

**c)** Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos/Secretarias.

**d)** Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas.

**7.4.4.16.** Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc;

**7.4.4.17.** Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, pastilhas de freio, discos de freio, alinhamento e balanceamento e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos/Secretariais;

**7.4.4.18.** Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;

**7.4.4.19.** Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados por especialidade, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

**7.4.4.20.** Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme o item **7.6**;

**7.4.4.21.** Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais **03 (três) orçamentos** para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.

**7.4.4.22.** Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato "PDF" ou "DOC", contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.

**7.5. RELATÓRIOS OPERACIONAIS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE:**

**7.5.1.** Emitir relatório que contemple cada serviço realizado nos postos credenciados internos, externos como: modelo do veículo, placa, a Unidade Gestora, condutor, o tipo de serviço, o limite financeiro do veículo, a quantidade utilizada, o preço pago, a distância percorrida a partir do consumo do serviço anteriormente realizado (hodômetro para veículos e horímetro para máquinas), a data, o horário, nome do posto de abastecimento, além de outras necessárias ao controle da frota.

**7.5.2.** Possuir ferramenta que permita ao gestor da Ata de Registro de Preços selecionar as informações disponibilizadas no cadastro de veículos e assim gerar um relatório somente com os dados que julgue necessários para sua consulta, devendo o sistema permitir, cadastrar, alterar, desativar e nomear o seu próprio relatório. Este ao ser criado deverá ficar disponível



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

no sistema. Poderão ser criados e nomeados quantos relatórios sejam necessários. As opções a serem disponibilizadas para que o gestor escolha e monte seu próprio relatório são no mínimo: data, tipo de frota, modelo de veículo, horário, motorista, placa, número da frota, hodômetro ou horímetro, serviços, quantidade, valor unitário, valor total, km rodado ou hora trabalhada km/l e ou l/H, valor por Km, estabelecimento, cidade do estabelecimento, UF;

**7.5.3.** Informatização dos dados de consumo, no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R$), médias praticadas por veículo;

**7.5.4.** Lista de veículos próprios e locados por Unidade Gestora;

**7.5.5.** Relação de condutores por órgão;

**7.5.6.** Relação de gestores por órgão;

**7.5.7.** Relação de veículos por órgão;

**7.5.8.** Relatório (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor, por veículo, por Unidade Gestora, por posto credenciado, por localidade, por serviço e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e prorrogações, caso estas venham a ser firmados;

**7.5.9.** Caso não seja possível a identificação das informações listadas no item **7.6.3** o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e informar ao Órgão Gestor o fator gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora, estabelecimento e o motivo do bloqueio;

**7.5.10.** Relatório com todas as transações realizadas via URA (Abastecimento de contingência);

**7.5.11.** Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo ambiente;

**7.5.12.** Emissão de relatório de veículos bloqueados automaticamente após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;

**7.5.13.** Emissão de relatório de motoristas bloqueados automaticamente após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;

**7.5.14.** O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pela **CONTRATANTE**;

**7.5.15.** Relatórios dos produtos e serviços adquiridos na rede credenciada com o respectivo número do cupom fiscal referente à compra realizada.

**7.5.16.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a **CONTRATADA** deverá incluir todos os veículos novos ou locados pela **CONTRATANTE**, através de fornecimento de cartão magnético extra (coringa), mantendo-se todos os serviços já contratados.

**7.5.17.** Os Relatórios da **CONTRATADA**, disponibilizados por meio do programa via WEB,



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

**a).** Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

**b).** Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

**c).** Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

**d).** Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

**f).** Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

**g).** Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

**h).** Média de horas executadas;

**i).** Custo médio por peça;

**j).** Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

**k).** Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

**l).** Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

**m).** Relatórios de inconsistências;

**n).** Relatórios de estabelecimentos credenciados.

**o).** 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.

**p).** Deverá haver a possibilidade de impressão de relatórios nos formatos "pdf", "doc", "txt" e "csv" e "xls". Para o formato "xls" deverá haver a possibilidade de ser gerado arquivo com a seguinte estrutura: Coluna=campo do sistema x Linha=dado registrado.

**7.6. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:**

**7.6.1.** 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 do termo de referência, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pelo Órgão/Secretaria Municipal;

**7.6.2.** 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;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

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

**7.6.4.** Será obrigatório o credenciamento de rede autorizada (Concessionárias Autorizadas), no Município de Paracatu-MG e região quando não houver no Município, de todas as marcas de veículos e equipamentos pertencentes à frota do Município de Paracatu-MG.

**7.6.5.** Tal exigência se faz necessário à prestação de serviços de revisão de veículos e equipamentos que estão sujeitos a manutenção da garantia de fábrica.

**7.6.6.** Poderá um mesmo estabelecimento credenciado prestar serviços em mais de uma especialidade, desde que comprovado tal capacidade técnica e operacional.

**7.6.7.** O estabelecimento credenciado deverá fornecer orçamentos, serviços, materiais, peças e acessórios relacionados à(s) sua(s) especialidade(s).

**7.6.8.** Reserva-se o direito ao Município de Paracatu-MG determinar à **CONTRATADA** o credenciamento de mais estabelecimentos e/ou especialidades, desde que se motive e justifique formalmente tal necessidade, dando prazo de 30 (trinta) dias a **CONTRATADA**, a partir de sua notificação, para que proceda ao credenciamento de mais estabelecimentos.

**7.7. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS:**

**7.7.1.** A **CONTRATADA** deverá credenciar preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

**a).** Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

**b).** Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

**c).** Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

**d).** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da **CONTRATANTE**, nas suas instalações;

**e).** Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

**f).** Devolver os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento;

**g).** Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela **CONTRATANTE**;

**h).** Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**7.8. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA PARA LAVAGEM DOS VEÍCULOS:**

**7.8.1.** A **CONTRATADA** deverá credenciar estabelecimentos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

**a).** Para lavagem dos veículos leves, Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGR com anuência emitida pela Prefeitura;

**b).** Para lavagem de veículos pesados, Licença Ambiental com Plano de Controle ambiental - PCA;

**c).** Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

**d).** Executar os serviços de acordo com sua especialidade à manutenção da frota da **CONTRATANTE**, nas suas instalações;

**e).** Devolver os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento;

**f).** Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

**7.9. SEGURANÇA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**7.9.1.** Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da **CONTRATADA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da **CONTRATANTE**.

**7.9.2.** Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da **CONTRATADA**. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

**7.9.3.** Prestar atendimento personalizado e preferencial.

**7.9.4.** A Licitante deverá firmar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

**7.10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**7.10.1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:**

**7.10.1.1.** A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do início da vigência da Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser dilatado mediante justificativa plaúsivel e aceite por parte da Administração, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE**:

| CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ATIVIDADES | DIAS CORRIDOS | | | | |
| | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da **CONTRATADA** | x | | | | |
| Definição e Cadastramento da Rede Credenciada | | | | | x |
| Treinamento de Gestores e usuários | | | | | x |
| Emissão de Relatórios | | | | | x |
| Fornecimento de senhas para gestores e usuários | | | | | x |

**7.10.2.** O processo de implantação do Sistema pela **CONTRATADA** compreende as seguintes atividades:

**7.10.2.1.** Cadastramentos dos veículos e usuários:

**a)** O Município de Paracatu-MG disponibilizará à empresa **CONTRATADA** todas informações necessárias para o cadastramento dos veículos e usuários aptos para operar o sistema;

**b)** As informações conterão os seguintes dados pertinentes aos veículos: placa, marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade e Código de Centro de Custo), capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro, se possui seguro contra sinistros, se possui serviço próprio de guincho;

**c)** Nas informações referentes aos possíveis usuários dos veículos constará o nome, matrícula funcional e unidade de lotação.

**7.10.3.** Definição e Cadastramento da Rede Credenciada;

**a)** A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota existente no Município de Paracatu-MG e os veículos que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

**b)** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;

**c)** O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual e/ou Municipal do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;

**d)** A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de uma central e solicitar autorizações por telefone.

**7.10.4.** Treinamento de Gestores e Usuários:

**7.10.4.1.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para o **CONTRATANTE**, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do Sistema, incluindo:

**a)** Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;

**b)** Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;

**c)** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para ana-



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

liza-las;

**d)** Aplicação prática do Sistema;

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

**f).** Emissão de Relatórios:

**7.10.5.1.** O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor:

**a)** Identificação do prestador de serviço com nome e endereço;

**b)** Identificação do veículo e placa;

**c)** Identificação do condutor;

**d)** Marcação do hodômetro do veículo;

**e)** Tipo de serviço utilizado;

**f)** Data e hora da transação;

**g)** Valor unitário e total da operação.

**7.10.5.2.** A empresa deverá fornecer relatórios que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

**a)** Relação dos veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa;

**b)** Histórico das operações realizadas por veículo, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor, veículo, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado;

**c)** Quilometragem percorrida por veículo;

**d)** Histórico das operações realizadas por condutor;

**e)** Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

**f)** Despesas realizadas.

**7.10.6.** Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do Município de Paracatu-MG e deverão ser expedidos em até 24 (vinte e quatro) horas após requerimento.

**7.10.7.** Relatórios contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;

**7.10.8.** Fornecimento de senhas para os usuários;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**7.10.8.1.** Cada usuário receberá uma senha pessoal e deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços credenciada pela empresa, de forma a garantir a segurança nas operações.

**7.11. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:**

**7.11.1.** A **CONTRATANTE** é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho/reboque fornecido por rede credenciada ou assistência 24 horas sobre os veículos assegurados.

**7.11.2.** Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota a **CONTRATANTE** só aceitará as oficinas credenciadas pela **CONTRATADA** que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens **7.6** e **7.7** do termo de referência;

**7.11.3.** O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item **7.5.3.** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**7.11.3.1.** É facultado à **CONTRATANTE** levar o veículo para a avaliação em mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a **CONTRATANTE** opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item **7.5.3.** para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

**7.11.4.** As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto, para a avaliação da **CONTRATANTE**, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

**7.11.5.** As empresas credenciadas pela **CONTRATADA** deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da **CONTRATANTE**, somente após a aprovação, pela **CONTRATANTE**, da(s) Ordem(s) de Serviço(s), por meio do sistema- WEB - de gerenciamento;

**7.11.6.** Itens recondicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão/Secretaria ou gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

**7.11.7.** As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

**7.11.8.** As peças deverão ser armazenadas no Órgão/Secretaria pelo prazo de 3 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**7.11.9. Nos serviços de manutenções específicos (tais como: sinistros, peças de torno, recuperação de para-choque, entre outros) para os quais não exista credenciada, SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO SERVIÇO PELA CREDENCIADA**, na ordem de 2%, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão/Secretaria no campo de observações da Ordem de Serviço.

**7.11.10.** A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

**7.12. DO ORÇAMENTO E PRAZO:**

**7.12.1.** O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item **7.12.3**;

**7.12.2.** A partir da elaboração da Ordem de Serviço pelo estabelecimento responsável, um representante do Município, usuário do sistema, selecionará todos os outros estabelecimentos credenciados para que procedam aos demais orçamentos do serviço especificado na Ordem de Serviço elaborado pelo estabelecimento responsável, devendo o sistema apontar o mais vantajoso a Admiministração.

**7.12.3.** As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da **CONTRATANTE**, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais elencados no item **7.9.2**;

**7.12.4.** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da **CONTRATANTE**;

**7.13. DOS VALORES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

**7.13.1.** Os valores base para as peças e partes automotivas deverão obedecer aos valores referenciados em Sistemas eletrônicos usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente como **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, ou outras tabelas similares** que possam servir de parâmetro para a aceitação do preço;

**7.13.2.** Os serviços deverão ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificados nas tabelas **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex** e **Tempária**, etc.

**7.13.3.** Na prestação dos serviços, a rede Credenciada poderá ofertar valores inferiores aos propostos nas tabelas acima.

**7.13.4.** Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta a Sistema similar tipo **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.**, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).

**7.13.4.1.** No caso de serviços (horas) e peças (unidades) não cadastradas nos Sistemas usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente, como Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc., a **CONTRATADA** deverá apresentar o valor de peças (unidades) e serviços (horas), a qual será confrontada pela **CONTRATANTE**, a partir da realização de ampla pesquisa de mercado dos serviços e peças relacionados no orçamento da **CONTRATADA**.



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**7.13.4.2.** Caberá a **CONTRATANTE** avaliar, negociar e/ou determinar junto à **CONTRATADA** os preços base e aprovar os serviços e peças, quando da realização da ampla pesquisa de mercado, aplicando o desconto ofertado na proposta da **CONTRATADA**.

**7.13.5.** Para os veículos em garantia de fábrica, encaminhados junto à rede autorizada (Concessionárias), poderá ser aplicado para a prestação dos serviços (mão de obra e peças) os valores de tabela de preço das montadoras/fabricante ou, aqueles promocionais realizados à época pela rede autorizada, sem a aplicação do desconto ofertado pela **CONTRATADA**.

**7.13.6.** À aprovação da ordem de serviço emitida pelo órgão demandante deverá ocorrer via aplicativo/software da **CONTRATADA**.

**7.14. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:**

**7.14.1.** O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo **03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados**, contados do recebimento do veículo devidamente consertados e aprovados pelo fiscal;

**7.14.2.** O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo **06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos**;

**7.14.3.** Para os serviços de **lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses**;

**7.14.4.** Os prazos relacionados nesta seção serão contatos a partir da entrega do serviço registrado no sistema;

**7.14.5.** Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar primeiro;

**7.14.6.** Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.

**7.14.7.** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, levando-se em consideração a implantação do sistema, disposto no item **7.11** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**7.15. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**

**7.15.1.** O Município de Paracatu-MG possui atualmente **74 (setenta e quatro) veículos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Transportes, 15 (quinze) veículos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cidadania e Habitação, 62 (sessenta e dois) veículos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo (Convênio com Superintendencia de Segurança Pública), 10 (dez) veículos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agropecuária, 25 (vinte cinco) veículos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Tecnologia** de diversas categorias e marcas, conforme demonstrada nos quadros abaixo:

| VEÍCULOS GERENCIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | | | | |
| PLACA | TIPO | RENAVAM | CHASSI | ANO |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| QUJ 4500 | SW4 HILLUX | 1199838281 | 8AJBA3FS3K0271202 | 2019/2019 |
| SHP 7C46 | STRADA | 1336626183 | 9BD281BPJPPYY53882 | 2023/2023 |
| QUG 3739 | FIAT TORO | 1197653497 | 9882261CXKKC57063 | 2019/2019 |
| **DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| PUO 2696 | FIAT UNO | 1285023010 | 9BD195173E0609109 | 2014/2014 |
| QXW 2D32 | S 10 | 1285350836 | 9BG148DK0NC437602 | 2021/2022 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| QQD 6821 | GRAND SIENA | 1181650213 | 9BD19713NK3369821 | 2018/2019 |
| HFZ 1500 | COROLLA ALTIS | 229357130 | 9BRBD48E5B2511482 | 2010/2011 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| RGD 0A13 | FIAT TORO | 1247974623 | 98822611AMKD65337 | 2020/2021 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| QQD 6824 | GRAND SIENA | 1181464070 | 9BD19713NK3369206 | 2018/2019 |
| PUN 7112 | FIAT PALIO FIRE | 1285044409 | 9BD17122LF5965919 | 2014/2015 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| SHL 1F55 | STRADA | 1343125100 | 9BD281BPJPYY41627 | 2023/2023 |
| **PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| QUI 5209 | GOL 1.6 | 1197889440 | 9BWAB45U8KT139267 | 2019/2019 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| RFI 7B74 | FIAT ARGON | 1235381630 | 9BD358A7HLYK56335 | 2020/2020 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| PWW 1679 | FIAT STRADA | 1067205044 | 9BD57814UGB038151 | 2015/2016 |
| SHP 7C50 | STRADA | 1336630326 | 9BD281BPJPYY54096 | 2023/2023 |
| SHP 7C48 | STRADA | 1336631578 | 9BD281B9JPYY27539 | 2022/2023 |
| RFZ 8H78 | RENAULT OROCH | 1245416976 | 93Y9SR3H5MJ627754 | 2020/2021 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| RVZ 3H98 | S10/CHEVROLET | 1332609314 | 9BG148ZKOPC419944 | 2022/2023 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| HMN 2544 | REBOQUE ABERTA LANA COSMOS | 857597817 | 9A9CS05115UDC3380 | 2005/2005 |
| QOK 0110 | GRAND SIENA | 1152159841 | 9BD19713HJ3360853 | 2018/2018 |
| RGA 7C90 | RENAULT OROCH | 1245377229 | 93Y9SR3H5MJ674135 | 2020/2021 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| PUN 7111 | FIAT PALIO FIRE | 1285045650 | 9BD17122LF5965927 | 2014/2015 |
| **DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| HLF 4544 | FIAT UNO MILLE | 270617841 | 9BD15844AB6521250 | 2010/2011 |
| QPJ 3528 | SAVEIRO | 1166915678 | 9BWJB45U2KP017481 | 2018/2019 |
| HLF 5786 | CAMINHÃO BASCULANTE | 316998028 | 9533452R2BR111914 | 2010/2011 |
| HOQ 3597 | CAMINHONETEL 200 | 151525102 | JMYJNK340VP800966 | 1997/1998 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| RFU 6i98 | GRAND SIENA | 1240745548 | 9BD19713HM3391931 | 2020/2021 |
| QUG 5597 | GOL 1.6 | 1197423653 | 9BWAB45U8KT139480 | 2019/2019 |
| SHU8J93 | STRADA | 1345689044 | 9BD281BPJPYY60858 | 2023/2023 |
| **DEPARTAMENTO DE LIMPEZA URBANA/SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| HBV 3457 | MOTO CG 125 FAN HONDA | 869197878 | 9C2JC30705R088160 | 2005/2005 |
| QNE 3072 | FIAT MOBI LIKE | 1130539633 | 9BD341A5XJY497500 | 2017/2018 |
| HLF 4192 | FIAT UNO | 255206518 | 9BD15822AB6525183 | 2010/2011 |
| HLF 4443 | VW/KOMBI | 253088100 | 9BWMF07X0BP003595 | 2010/2011 |
| HMN 6665 | FIAT STRADA FIRE FLEX | 920097146 | 9BD27803A77000374 | 2007/2007 |
| HMM 4289 | CAMINHÃO BASCULANTE | 262865335 | 9BM344013GB735142 | 1986/1987 |
| HLF 4211 | CAMINHÃO DE LIXO | 255283237 | 9533182T4AR053843 | 2010/2010 |
| HLF 5923 | CAMINHÃO PIPA FORD | 324091893 | 9BFYCE6U7BBB72270 | 2010/2011 |
| HMN 5683 | CAMINHÃO PIPA VW | 891594779 | 9BWN172S26R623429 | 2006/2006 |
| HMM 4355 | CAMINHÃO CARROCERIA | 239795571 | 3,45E+13 | 1981/1981 |
| HMM 4293 | CAMINHÃO CAÇAMBA | 265305772 | 9BM344014GB736867 | 1986/1987 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| HMM 4301 | CAMINHONETE D20GM | 249193671 | 9BG244NNMMC019454 | 1991/1991 |
| ORC 2775 | CAMINHÃO BAU – IVECO | 589175394 | 93ZC70C01D8452169 | 2013/2013 |
| QUF 5571 | CAMINHÃO DE LIXO IVECO | 1197169684 | 93ZA11RMZK8934034 | 2018/2019 |
| QUF 5572 | CAMINHÃO DE LIXO IVECO | 1197168785 | 93ZA11RMZK8933959 | 2018/2019 |
| QQZ 7612 | CAMINHÃO DE LIXO IVECO | 1192703208 | 93ZA11RMZK8934021 | 2018/2019 |
| QQZ 7614 | CAMINHÃO DE LIXO IVECO | 1192703275 | 93ZA11RMZK8934005 | 2018/2019 |
| RNH4D20 | CAMINHÃO DE LIXO IVECO | 1265969644 | 93ZA01RF0N8942235 | 2021/2022 |
| **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| QOP 0942 | LOGAN | 1156746997 | 93Y4SRFH4KJ424671 | 2018/2019 |
| **DEPARTAMENTO DE ESTRADAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE** | | | | |
| **PLACA** | **TIPO** | **RENAVAM** | **CHASSI** | **ANO** |
| HMN 4404 | REBOQUE ABERTA JK TROPICAL | 877575630 | 9A9TR05216PDM8171 | 2006/2006 |
| PUN 7114 | FIAT PALIO | 1285046649 | 9BD17122LF5963607 | 2014/2015 |
| QOH 6158 | STRADA | 1152080510 | 9BD57834FJY253297 | 2018/2018 |
| RMH 3B99 | FIAT STRADA | 1250028652 | 9BD281B22MYV66634 | 2020/2021 |
| RMH 3C19 | FIAT STRADA | 1249970960 | 9BD281B22MYV66884 | 2020/2021 |
| PUN 7118 | FIAT STRADA | 1285047807 | 9BD578141F7866498 | 2014/2015 |
| PYW 6i01 | FIAT STRADA | 1106892914 | 9BD57814UGB121145 | 2016/2016 |
| HMM 4294 | CAMINHÃO CARROCERÍA | 239760999 | 3,45E+13 | 1980/1980 |
| HMN 2527 | CAMINHÃO CAÇAMBA | 857429493 | 9BWNE72S55R517107 | 2005/2005 |
| HMN 2529 | CAMINHÃO CAÇAMBA | 857431803 | 9BWWF82T35R524685 | 2005/2005 |
| HMN 2530 | CAMINHÃO COMBOIO | 857432249 | 9BWNE72S95R522231 | 2005/2005 |
| HMN 2532 | CAMINHÃO CAÇAMBA | 857426400 | 9BWNE72S45R522475 | 2005/2005 |
| PYW 6799 | CAMINHÃO CAÇAMBA IVECO | 1106892191 | 93ZE2HMH0G8929922 | 2016/2016 |
| RFU 1i38 | CAMINHÃO CAÇAMBA | 1241408723 | 93ZE12NMZL8937810 | 2020/2020 |
| RFU 1i39 | CAMINHÃO CAÇAMBA | 1241634952 | 93ZE12NMZM8939316 | 2020/2021 |
| JFQ 5055 | CAMINHONETE L 200 | 850061938 | 93XJNK3405C538653 | 2005/2005 |
| HLF 9020 | CAMINHÃO CARROCERÍA | 467871248 | 93ZA90B00B8550792 | 2011/2011 |

| **MÁQUINAS PESADAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE** | | |
|---|---|---|
| **MODELO** | **MARCA** | **CHASSI** |
| RETRO ESCAVADEIRA JCB – Agropecuária ANO 2015 | JCB3C4X4 IT CF | 9B9214T24FBDT4412 |
| RETRO ESCAVADEIRA JCB – Agropecuária ANO 2015 | JCB3C4X4 IT CF | 9B9214T24FBDT4489 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | |
|---|---|---|
| RETRO ESCAVADEIRA JCB – Dep. Estradas ANO 2015 | JCB3C4X4 IT CF | S0R3CXTTLG1919133 |
| RETRO ESCAVADEIRA LB 90 – Dep. Estradas ANO 2003 | NEW HOLLAND | N6AH12575 |
| RETRO ESCAVADEIRA RANDON –Agropecuária ANO 2000 | RANDON | A4406BMC4W2092 |
| CAREGADEIRA KOMATSU WA 200 -01 – Dep. Estradas ANO 2003 | KOMATSU | KMTWA052L51B10042 |
| CAREGADEIRA KOMATSU WA 200 -02 – Dep. Estradas ANO 2003 | KOMATSU | KMTWA052A21B10041 |
| MOTONIVELADORA 140B – 01 – Dep. Estradas ANO 2003 | NEW HOLLAND | N6AE00392 |
| MOTONIVELADORA 140B – 02 – Dep. Estradas ANO 2004 | NEW HOLLAND | HBZN0140VCAF00876 |

**VEÍCULOS GERENCIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO**

| PLACA | TIPO | RENAVAM | CHASSI | ANO |
|---|---|---|---|---|
| HMN 7C11 | FIAT UNO, Patrimônio: 59938 | 935871136 | 9BD15822786028275 | 2007/2007 |
| OXD 3I31 | FIAT DOBLO, Patrimônio: S/N | 1002270100 | 9BD119707E1115728 | 2014/2014 |
| OWP 1H20 | FIAT PALIO WEEKEND, Patrimônio: 59940 | 599204699 | 9BD373121E5045808 | 2013/2013 |
| OWT5G86 | FIAT PALIO, Patrimônio:59939 | 993214533 | 9BD17164LE5906726 | 2013/2013 |
| OWT5G92 | FIAT PALIO, Patrimônio:16049 | 99323213219 | 9BD17164LE5906692 | 2013/2013 |
| PXF 7I11 | FIAT PALIO, Patrimônio:19941 | 1075386583 | 9BD17122ZG757033 | 2016/2016 |
| PXF 7I14 | FIAT PALIO, Patrimônio:21199 | 1075381000 | 9BD17122ZG7575003 | 2016/2016 |
| QOZ 6I79 | FIAT CRONOS, Patrimônio:40176 | 1162137506 | 8AP359A2SKU030033 | 2018/2019 |
| QOZ 6I74 | FIAT CRONOS, Patrimônio:40177 | 1162140728 | 8AP359A2SKU036026 | 2018/2019 |
| RNV5G12 | FIAT SIENA 1.4, Patrimônio:59168 | 1276191240 | 9BD19710HM3401475 | 2021/2021 |
| RGD-0A14 | FIAT TORO 1.8, Patrimônio:49700 | 1247887224 | 98822611AMKD65668 | 2020/2021 |
| RUQ3117 | CAMINHÃO TECTOR, Patrimônio:45980 | 1297842445 | 93ZA01BDZN8943957 | 2022/2022 |
| RVZ3I03 | CAMINHONTE S10, Patrimônio:51399 | 1332675198 | 9BG148MK0PC432954 | 2022/2023 |
| SHP7C51 | FIAT ARGO, Patrimônio:49599 | 1336718037 | 9BD358ATVPYM58481 | 2023/2023 |
| SHP7C45 | FIAT ARGO, Patrimônio:44899 | 1336627473 | 9BD358ATVPYM52183 | 2023/2023 |

**VEÍCULOS CONVENIADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SEGURANÇA PÚBLICA)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SEGURANÇA PÚBLICA)**

| PLACA | TIPO | RENAVAM | CHASSI | ANO |
|---|---|---|---|---|
| QXW-2B79 | TRITON MMC SPO OUTDOOR M, convênio | 1284234468 | 93XDJKL1TNCM44983 | 2021 |
| PUE-8526 | FIAT STRADA TREK CD, convênio | 1086178928 | 9BD57835TGB068946 | 2015 |
| PUE-8689 | FIAT/DUCATO, convênio | 1096119436 | 93W245G3RG2158984 | 2016 |
| RTJ-0G42 | CHEVROLET/SPIN, convênio | 1283203011 | 9GBJB7520NB145656 | 2021 |
| PUE 8897 | RENAULT/MASTER, convênio | 1118651666 | 93YMAF4XEJJ780691 | 2017 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| OQM-9912 | FIAT/PÁLIO, convênio | 589209736 | 9BD373175E5039135 | 2013 |
| HMH 6268 | CHEVROLET/BLAZER, convênio | 137120125 | 9BG1160GF09C433979 | 2009 |
| SGP-3E50 | RENAULT/MASTER, convênio | 1320949450 | 93YF6200XPJ259555 | 2022 |
| PUE-8778 | PAJERO MMC, convênio | 1105362385 | 93XDNKH8WHCG22237 | 2017 |
| QMV-2025 | FIAT TORO, convênio | 1189580850 | 988226165KKC42252 | 2019 |
| RUQ-8A24 | RENAULT/DUSTER, convênio | 1315093950 | 93YHJD201PJ335776 | 2022 |
| QXW-3A54 | CHEVROLET/S10, convênio | 1299912670 | 9BG148FK0NC449464 | 2022 |
| QXW-4B15 | RENAULT/DUSTER, convênio | 1326291995 | 93UHJD207PJ336639 | 2022 |
| SHJ-7I04 | CHEVROLET/ONIX, convênio | 1343215100 | 9BGEN69H0PG232896 | 2022 |
| SHJ-7I06 | CHEVROLET/S10, convênio | 1343296320 | 9BG148FK0PC431207 | 2022 |
| SHO-9A54 | FIAT/TORO, convênio | 1344776679 | 9882261RPPKE87690 | 2022 |
| QQC-8365 | CHEVROLET/ONIX, convênio | 1181492324 | 9BGKS48V0KG254718 | 2018 |
| QQC-8364 | CHEVROLET/S10, convênio | 1181492715 | 9BG148FA0KC403650 | 2018 |
| QQC-8363 | CHEVROLET/S10, convênio | 1181492464 | 9BG148FA0KC444029 | 2019 |
| QXW-2F10 | CHEVROLET/S10, convênio | 1289557885 | 9BG148FK0NC414577 | 2021 |
| QXW-3H03 | TRAIL BLAZER LT D4A, convênio | 1321563261 | 9BG156FK0PC402380 | 2022 |
| QXW-1B60 | FIAT/TORO, convênio | 1255494791 | 98822616CMKD66576 | 2020 |
| PUE-8024 | FIAT/UNO WAY 14, convênio | 1074974643 | 9BD195A6MG0719417 | 2015 |
| QXW-2A89 | FIAT DUCATO AMBULÂNCIA, convênio | 1284287294 | 3C6DFVDK6ME538151 | 2021 |
| PUE-8845 | FIAT DUCATO AMBULÂNCIA, convênio | 1107576790 | 93W245G3RG2159206 | 2016 |
| HMH-9899 | IVECO TECTOR 170E25 CAMINHÃO, convênio | 259118770 | 93ZA1PJH0B8903232 | 2010 |
| HMH-9703 | FIAT PALIO / ADVENTURE FLEX, convênio | 279910797 | 9BD17309PB4342995 | 2010 |
| OPQ-8725 | M. BENZ/ACCELO 1016, convênio | 537645861 | 9BM979078DS010998 | 2013 |
| PUE-8374 | MMC/L200 TRITON GL, convênio | 1079038270 | 93XLNKB8TGCF19630 | 2015 |
| RVW-3D19 | GM/S10 LS, convênio | 1331318839 | 9BG148DK0PC437510 | 2022 |
| HMH-5287 | YAMAHA/LANDER XTZ250, convênio | 123885434 | 9C6KG021080031853 | 2008 |
| HMG-3552 | Carretinha Barco GOLD LINE 05T, convênio | 843780584 | 9A9BC05114TDH8297 | 2004 |
| GQS-2A61 | Carretinha/CARG REB/LANA COSMOS, convênio | 819587265 | 9A9CS05113UDC3229 | 2003 |
| HMH-8455 | FIAT/Palio, convênio | 183937953 | 9BD17140MA5572089 | 2009 |
| HMH-8598 | FIAT/Ducato, convênio | 184661293 | 93W245L34A2047716 | 2008 |
| OPQ-9803 | FIAT/Palio Weekend, convênio | 556157753 | 9BD373175E5035581 | 2014 |
| OPQ-9998 | FIAT/Palio Weekend, convênio | 557629748 | 9BD373175E5035593 | 2013 |
| OQM-9632 | FIAT/Ducato, convênio | 579897575 | 93W245H34E2120149 | 2013 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ORC-9721 | YAMAHA/XT 660, convênio | 995990026 | 9C6KM0030E0022227 | 2014 |
| QNR-7248 | YAMAHA/XT 660, convênio | 1140884295 | 9C6KM0030J0028536 | 2017 |
| QNR-7250 | YAMAHA/XT 660, convênio | 1140883892 | 9C6KM0030J0028535 | 2017 |
| QNR-7246 | YAMAHA/XT 660, convênio | 1140877990 | 9C6KM0030J0028538 | 2019 |
| QNJ-1997 | CHEVROLET/S10, convênio | 1134712275 | 9BG148EA0JC406562 | 2017 |
| QNJ-1885 | CHEVROLET/S10, convênio | 1134711759 | 9BG148EA0JC408381 | 2017 |
| QNJ-1890 | FIAT/Palio Weekend, convênio | 1134711210 | 9BD37417DJ5100748 | 2017 |
| QNJ-1880 | FIAT/Palio Weekend, convênio | 1134710698 | 9BD37417DJ5100883 | 2017 |
| QMV-1336 | CITROEN/Aircross, convênio | 1185674788 | 935SUNFN1KB521930 | 2019 |
| QMV-1601 | FIAT/Palio Weekend, convênio | 1187746174 | 9BD37417DK5106237 | 2018 |
| QXE-1654 | CHEVROLET/S10, convênio | 1216173335 | 9BG148DK0LC412281 | 2019 |
| QXE-1655 | CHEVROLET/S10, convênio | 1216172754 | 9BG148DK0LC419735 | 2019 |
| QXW-1B10 | Mitsubishi/L 200 Triton, convênio | 1254939927 | 93XLJKL1TMCL35747 | 2020 |
| RML-6F26 | FIAT/Ducato, convênio | 1254113530 | 3C6DFVBK7KE552172 | 2020 |
| QXW-2A15 | Renault/Duster, convênio | 1283351851 | 93YHJD206NJ131651 | 2021 |
| QXW-1J60 | HONDA/XRE 300, convênio | 1283049748 | 9C2ND1120NR002161 | 2021 |
| QXW-1I77 | CHEVROLET/Onix, convênio | 1282787990 | 9BGEB48H0NG114896 | 2022 |
| QXW-2E43 | FIAT/Doblo, convênio | 1289054204 | 9BD1196GDM1164651 | 2022 |
| QXW-2F71 | Renault/Duster, convênio | 1292257072 | 93YHJD208PJ177548 | 2021 |
| QXW-3D65 | Renault/Duster, convênio | 1315492013 | 93YHJD200PJ334926 | 2023 |
| QXW-3E15 | Renault/Duster, convênio | 1315629299 | 93YHJD205PJ267305 | 2023 |
| QXW-4D71 | CHEVROLET/Trailblazer, convênio | 1332824436 | 9BG156FK0PC414578 | 2023 |
| QXW-4F38 | FIAT/Pulse, convênio | 1333348425 | 9BD363A1KPYZ65309 | 2023 |
| SGV-3H24 | Toyota/Yaris, convênio | 1353530334 | 9BRBC3F3XP8239885 | 2023 |

**VEÍCULOS GERENCIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA**

| PLACA | TIPO | RENAVAM | CHASSI | ANO |
|---|---|---|---|---|
| SYNIC29 | CAMINHÃO BAÚ REFRIGERADO, Patrimônio: 112263 | 1379455739 | 9535E6TB9PR0573u6 | 2023 |
| RVZ3H98 | CAMINHONETE, Patrimônio:49586 | 1332609314 | 9BG148ZKOPC419944 | 2023 |
| SHP7C48 | FIAT STRADA, Patrimônio:45930 | 1336631578 | 9BD281B9JPYY27539 | 2023 |
| SHP7C50 | FIAT STRADA, Patrimônio:48799 | 1336630326 | 9BD281BPJPYY54096 | 2023 |
| PWW1679 | FIAT STRADA, Patrimônio:21829 | 1067205044 | 9BD57814UGB038151 | 2016 |
| RFZ8H78 | OROCH, Patrimônio:41175 | 1245416976 | 9B9214T24FBDT4489 | 2014 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| MODELO | MARCA | CHASSI | ANO |
|---|---|---|---|
| RETROESCAVADEIRA, Termo de cessão Convales | XC870BRI/XCMG | XUG08703JPPA02056 | 2023 |
| RETROESCAVADEIRA, Patrimônio:45913 | JCB | 9B9214T24FBDT4489 | 2014 |
| TRATOR, Patrimônio:45915 | LANDINI | TUFLM02313 | 2022 |
| TRATOR, Patrimônio: S/N | AGRITFCH YANMAR | YA70TB26110 | 2015 |

**VEÍCULOS GERENCIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**

| PLACA | TIPO | RENAVAM | CHASSI | ANO |
|---|---|---|---|---|
| PVI-4676 | AUTOMOVEL, Patrimônio: s/n | 1032981579 | 9BD17122ZF7514061 | 2014 |
| PVJ-4671 | AUTOMOVEL, Patrimônio: s/n | 1032981978 | 9BD19716TF3243850 | 2014 |
| PVJ-4686 | AUTOMOVEL, Patrimônio: s/n | 1033009099 | 9BD19716TF3243918 | 2014 |
| RFE-0G79 | AUTOMOVEL, Patrimônio: s/n | 1231324039 | 9BD57834FLY401892 | 2020 |
| RVZ-3I09 | AUTOMOVEL, Patrimônio: 051362 | 1332608920 | 9BG148ZK0PC428787 | 2022 |
| SHC-5E87 | AUTOMOVEL, Patrimônio: 051364 | 1333320571 | 9BD358AFVPYM36623 | 2022 |
| SHC-5E88 | AUTOMOVEL, Patrimônio: 051363 | 1333319654 | 9BD358AFVPYM41733 | 2022 |
| RFM-7G95 | AUTOMOVEL, Patrimônio: s/n | 1237604955 | 8AEGCNFN8LG505872 | 2020 |
| SIB-5F80 | AUTOMOVEL, Patrimônio: 058976 | 1350918455 | 9BD281BPJPYY87777 | 2023 |
| RFM-7H06 | AUTOMOVEL, Patrimônio: 052002 | 1237721722 | 8A14SRZH5ML396081 | 2020 |
| HLF-1181 | ONIBUS, Patrimônio: 016039 | 163942900 | 93PB42G3P9C030117 | 2009 |
| HLF-6663 | ONIBUS, Patrimônio: 016040 | 338096710 | 9532882W4BR156960 | 2011 |
| HLF-6664 | ONIBUS, Patrimônio: s/n | 338101829 | 9532882W1BR156348 | 2011 |
| HLF-6665 | ONIBUS, Patrimônio: s/n | 338149953 | 9532882WXBR159135 | 2011 |
| HLF-8287 | ONIBUS, Patrimônio: 016043 | 418199108 | 9532882W7CR217641 | 2011 |
| HMN-5524 | CAMINHAO, Patrimônio: s/n | 891129316 | 9BWA932P16R623594 | 2006 |
| OWL-5163 | ONIBUS, Patrimônio: 017377 | 592881989 | 93PB12N32EC049673 | 2013 |
| PVP-4792 | ONIBUS, Patrimônio: s/n | 1040098654 | 93ZL68C01E8458431 | 2014 |
| PYL-0600 | MICRO, Patrimônio: 021611 | 1098294448 | 93PB74M1MHC057544 | 2016 |
| PZT-1424 | ONIBUS, Patrimônio: s/n | 1120303114 | 93ZA01LF0H8931132 | 2016 |
| PZT-1427 | ONIBUS, Patrimônio: s/n | 1116158555 | 93ZA01LF0H8931565 | 2016 |
| SIP-1I51 | CAMINHAO, Patrimônio: 059185 | 1357020110 | 8AC907143NE216793 | 2022 |
| RTV-6H84 | CAMINHAO, Patrimônio: 041399 | 1291350621 | 9BM979076MB221772 | 2021 |
| SJC-3A40 | VAN, Patrimônio: 059593 | 1367733240 | 93YF62008RJ719539 | 2023 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| QPY-6610 | VAN, Patrimônio: 040960 | 1178602025 | 8AC906633KE164654 | 2018 |

**7.15.2.** **A frota municipal atualmente não é padronizada e sua aquisição se dá através de processo de licitação, desta forma poderá no transcorrer da Contratação ser incorporado veículos de outras marcas e categorias.**

**7.16. PRAZO E DOS VALORES ESTIMADO PARA O MUNICÍPIO:**

**7.16.1.** A presente contratação terá sua **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da lavratura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

**7.17. REQUISITOS TÉCNICOS PARA VALIDAÇÃO DO SISTEMA:**

**7.17.1.** O licitante detentor da menor taxa de administração deverá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, Fiscal da Ata de Registro de Preços e Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços, o *Sr. Gleidson Oliveira Reis, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação*, Portaria: 1230/2022, o qual tratará exclusivamente do software/sistema, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, no local e horário indicado em sua convocação com as seguintes regras que não poderão ser descumpridas, que são:

**7.17.2.** A apresentação começará em horário e local previamente marcado.

**7.17.2.1.** A apresentação durará até 08 horas, sendo interrompida às 13h e retomada às 14h, estendendo-se então até às 17h.

**7.17.3.** Caso haja necessidade de deslocamento para algum ambiente externo, tal como um posto de combustíveis, o tempo de deslocamento não será contabilizado no tempo de apresentação do sistema.

**7.17.4.** Todas as funcionalidades do sistema que, porventura, não puderem ter sua existência comprovada durante o tempo regular da apresentação serão vistas pela comissão julgadora como não existentes.

**7.17.5.** Somente dois representantes irão se credenciar para a apresentação do sistema.

**7.17.6.** No momento da apresentação, aos participantes das demais Empresas não será permitida a utilização de equipamentos eletrônicos, a exemplo de celulares e câmeras, ficando permitido o uso de notebooks.

**7.17.7.** Os demais licitantes poderão ter apenas 02 representantes, para cada empresa, dentro da sala.

**7.17.8.** Os representantes das demais empresas, não poderão, em momento algum, se pronunciar para a comissão de licitação e nem para quem tiver apresentando.

**7.17.9.** Eventuais divergências quanto à apresentação poderão ser objeto de recurso administrativo.

**Cláusula Oitava - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**8.1.** Os serviços serão recebidos:

**8.2.** O recebimento provisório e o definitivo dos serviços serão realizados **mensalmente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

**a) O recebimento provisório** realizar-se-á no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do primeiro dia imediatamente posterior ao recebimento da comunicação escrita da **CONTRATADA**.

**b) O recebimento definitivo** realizar-se-á no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que atendidas todas as eventuais solicitações do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da **CONTRATANTE.**

**8.3.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA d**everá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

**8.4.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATAD**A, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.5.** Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

**Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

Constituem obrigações:

**9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**9.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

**9.1.2.** Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o **CONTRATANTE** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

**9.1.3.** Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminarem em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

**9.1.4**. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir em **até 02 (dois) dias corridos**, às suas expensas no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**9.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

**9.1.6.** Designar preposto para representar a **CONTRATADA** na execução da Ata de Registro de Preços;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro. Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**9.1.7.** Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada veículo cadastrado e informado pelo **CONTRATANTE**, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do **CONTRATANTE**;

**9.1.8.** Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.

**9.1.9.** Comunicar ao **CONTRATANTE**, quanto da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.

**9.1.10.** Atender, de imediato, as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**9.1.11.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços.

**9.1.12.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

**8.1.13.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo **CONTRATANTE**, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

**9.1.14.** Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

**9.1.15.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;

**9.1.16.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.

**9.1.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.18.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior;

**9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

**9.2.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro. Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

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

**9.2.4.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**9.2.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber.

**9.2.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

**a).** 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;

**b).** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **CONTRATADA**;

**c).** Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

**9.2.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços;

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

**9.2.9.** Cientificar a Secretaria competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

**9.2.10.** Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, ata de registro de preços e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**9.2.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei n° 14.133/2021;

**9.2.12.** Fornecer à **CONTRATADA**, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;

**9.2.13.** Identificar todos os veículos tipo "flex" como consumidores exclusivos de combustível álcool (etanol);

**9.2.14.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de definir o número de dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

**9.2.15.** Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**9.2.16.** Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na Ata de Registro de



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

Preços, de forma satisfatória e documentando as ocorrências;

**9.2.17.** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da **CONTRATADA** e se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

**9.2.18.** Prestar à **CONTRATADA** e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

**9.2.19.** Convocar a **CONTRATADA** para reuniões, sempre que necessário;

**9.2.20.** Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviços e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;

**9.2.21.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

**9.2.22.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução da Ata de Registro de Preços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

**Cláusula Décima – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:**

**10.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da data da emissão de cada termo parcial de medição da prestação dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

**10.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal da Ata de Registro de Preços.

**10.1.2.** As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

**10.1.3**. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

**10.2.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços conforme descrito no **subitem 4.3** do Termo de Referência (Anexo I do Edital).



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**10.3.** Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**10.4.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

**10.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

**10.6.** As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

**10.7.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

**10.8.** Deverá ser respeitado o que determina o **Decreto Municipal n.º 7.088/2024**, que regulamenta a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta e fundacional do Poder Executivo.

**10.9.** Deverá ser respeitado o que determina **o Decreto Municipal nº 6827/2023**, retenção do Imposto de Renda incidente na fonte sobre valores pagos pelo Município de Paracatu a pessoas físicas e jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços.

**10.10. PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS:**

**10.10.1** A **CONTRATADA** disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços, históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R$ por tipo de combustível, ordenados por Município e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

**10.10.2.** O **CONTRATANTE** estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização do cartão, o limite estabelecido do preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por Município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico: http://www.anp.gov.br/preco/prc/Resumo_Mensal_Index.asp ou http://www.anp.gov.br da ANP – Agência Nacional de Petróleo, para os diversos tipos de combustíveis.

**10.10.3.** O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

**10.10.4.** Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pelo **CONTRATANTE** com o posto credenciado.

**10.11. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:**

**10.11.1.** Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da **CONTRATADA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do **CONTRATANTE**.

**10.11.2.** A **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao **CONTRATANTE** o acesso através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

**10.12. DADOS PARA FATURAMENTO:**

- Razão Social: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU;**
- CNPJ: **18.278.051/0001-45;**
- Endereço: **Avenida São João Paulo II, nº 2045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu – MG;**
- CEP: **38.603-401.**

**Cláusula Décima Primeira – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**11.1.** A Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

**11.1.1. GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**11.1.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES: EDIMAR BENEDITO RODRIGUES SOARES**, Secretário Municipal de Transporte, Portaria nº 0775/2024, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679 – 0420;

**11.1.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO: ANA MARIA DE ANDRADE SILVA,** Secretária Municipal de Cidadania e Habitação, Portaria n° 0199/2022, e-mail: sedas@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0412;

**11.1.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: WILIAN BATISTA AMORIM,** Superintendente de Segurança Pública e Defesa Social, Portaria n° 230/2022, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0392;

**11.1.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPÉCUARIA: JULIANA DOS SANTOS BARBOSA,** Diretora do Departamento de Abastecimento Rural, Portaria n° 0846/2023, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0374;

**11.1.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA: TIAGO DE DEUS SILVA,** Secretário Municipal de Educação e Tecnologia, Portaria n° 0201/2022, e-mail: gabineteeducacao@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0352.

**11.1.2. FISCAIS TÉCNICOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**11.1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES:**

**11.1.2.1.1. WASHINGTON FEREIRA DA SILVA,** Chefe de Divisão portaria nº 271/2022, E-mail: washingtonparacatumg@hotmail.com, telefone (38) 3672 – 2273;

**11.1.2.1.2. JAIRO DA SILVA OLIVEIRA, Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas,** Matrícula nº 13820476-8, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0420;

**11.1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO: ALCIONE RIBEIRO BATISTA**, Chefe de Divisão, Portaria n° 0008/2024, e-mail: acaosocial@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411;

**11.1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: ALAOR MARTINS DE MELO,** Chefe de Divisão de Infrações e Recursos, Matricula n° 13201264, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0392;

**11.1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA: ALENCAR FERNANDES GONÇALVES,** Chefe de Divisão, Portaria n° 0870/2022, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0371;

**11.1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA: DOUGLAS MELO SILVA,** Diretor do Departamento de Transporte Escolar, Portaria n° 0593/2023, e-mail: transporteescolar@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0353.

**11.1.3. FISCAIS ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**11.1.3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES: IAGO SILVA NEIVA CAMARGO**, Assessor Executivo da Secretaria Municipal de Transporte, portaria nº 0735/2023, e-mail: secretariatransportes@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679 – 0420;

**11.1.3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO: ESDRAS GOMES NASCIMENTO,** Diretor de Departamento, Portaria n° 0250/2022, e-mail: acaosocial@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0411;

**11.1.3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: NATHÁLIA ALMEIDA SERATO FERRAZ,** Diretora de Departamento de Trânsito, Portaria n° 0748/2022, e-mail: segpublica@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0392;

**11.1.3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA: ALENCAR FERNANDES GONÇALVES,** Chefe de Divisão, Portaria n° 0870/2022, e-mail: agricultura@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0371;

**11.1.3.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA: DOUGLAS MELO SILVA,** Diretor do Departamento de Transporte Escolar, Portaria n° 0593/2023, e-mail: transporteescolar@paracatu.mg.gov.br, telefone: (38) 3679-0353.

**11.1.4. FISCAL TÉCNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PARTE EXCLUSIVAMENTE DE SOFTWARE): GLEIDSON OLIVEIRA REIS,** Diretor do



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

Departamento de Tecnologia e Informação, Portaria nº 1230/2022, e-mail: cpd@paracatu.mg.gov.br, telefone (38) 3679-0302;

**11.2.** Competem aos Gestores da Ata de Registro de Preços acima identificados exercerem a administração da Ata de Registro de Preços, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificarem se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanharem o prazo de vigência da ata de registro de preços, verificarem a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudarem a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

**11.3.** Competem aos Fiscais Técnicos acima identificados exercerem a verificação concreta do objeto, devendo os servidores designados verificarem a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminharem informações ao gestor da ata de registro de preços, atestarem documentos fiscais, exercerem o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preços, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital;

**11.4.** Os Fiscais Técnicos da Ata de Registros de Preços anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**11.5.** Competem aos Fiscais Administrativos da Ata de Registros de Preços acima identificados, exercerem a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

**11.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

**11.7.** Os fiscais administrativos da Ata de Registro de Preços verificarão a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanharão o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**11.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, os fiscais administrativos da Ata de Registro de Preços atuarão tempestivamente na solução do problema, reportando ao

gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Cláusula Décima Segunda - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:**

**12.1.** A licitante contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

**12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

**12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**12.1.3.** Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

**12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**12.1.6.** Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**12.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

**12.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

**12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**12.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**12.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

**12.2.1.** Advertência;

**12.2.2.** Multa;

**12.2.3** Impedimento de licitar e contratar;

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**12.4.** A sanção prevista no item 12.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 12.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**12.5.** A sanção prevista no item 12.2.2 calculada na forma do edital ou da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1.

**12.6.** A sanção prevista no item 12.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3,12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.7.** A sanção prevista no item 12.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2,12.1.3,12.1.4,12.1.5,12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 12.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**12.8.** A sanção prevista no item 12.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

**12.9** As sanções previstas nos itens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 12.2.2.

**12.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**12.11.** A aplicação das sanções previstas no item 12.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.12.** Na aplicação da sanção prevista do item 12.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.13.** A aplicação dos itens 12.2.3 e 12.2.4 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para,



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.14.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**12.15.** A prescrição ocorrerá **em 5 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

**12.15.1.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.14.

**12.15.2.** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**12.15.3.** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**12.16.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**12.17.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**12.18.** O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**12.19.** O atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em ata de registro de preços.

**12.20.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

**12.21.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**12.21.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**12.21.2.** Pagamento da multa;

**12.21.3.** Transcurso do prazo mínimo de **1 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **3 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**12.21.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**12.21.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**12.21.6.** A sanção pelas infrações previstas nos itens 12.1.8 e 12.1.12 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**Cláusula Décima Terceira – DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**13.1.** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

**13.2.** A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original da Ata de Registro de Preços nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida na Ata de Registro de Preços, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021.

**13.3.** Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições da Ata de Registro de Preços e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

**13.4.** As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

I. O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II. O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na Ata de Registro de Preços, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

**a.** o deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

**b.** o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

**c.** o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor/prestador;



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**d.** o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor/prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

**13.5.** A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

**13.6.** O prestador/fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

**13.7.** O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

**13.8.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**13.9.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**13.10.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**13.11.** A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

**13.12.** A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

**13.13.** As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da ata de Registro de Preços.

**13.14.** É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas nesta ata de Registro de Preços.

**13.15.** A revisão será formalizada por termo aditivo à Ata de Registro de Preços levarão em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

**13.16.** A revisão será realizada por aditivo à Ata de Registro de Preços.

**13.17. A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.**



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**Cláusula Décima Quarta – DO REAJUSTE DA ATA:**

**14.1.** Registra-se que o reajuste somente pode ocorrer em contratos com duração superior a um ano. A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta.

**14.2.** Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

**14.2.1.** Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

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

**14.2.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

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

**14.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**14.4.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto Federal n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I – I^o) / I^o$$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^o$ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

**14.6**. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

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



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

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

**14.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**14.10.** É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação ou fornecimento dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas na Ata de Registro de Preço.

**14.11.** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem **14.2**.

**14.11.1.** As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Paracatu, através do link: <https://www.paracatu.mg.gov.br/portal/servicos/1025/licitacoes/>.

**14.12.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**14.13. A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico-financeiro pleiteado.**

**Cláusula Décima Quinta - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII):**

**15.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**Cláusula Décima Sexta – DA PROTEÇÃO DE DADOS:**

**16.1.** As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a **Lei nº 13.709/18** (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a ser determinado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

**Cláusula Décima Sétima - DA EXTINÇÃO DA ATA:**

**17.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser extinta antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a Ata de Registro de Preços não mais lhe oferece vantagem.

**17.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da ata, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

**17.3.** Caso a notificação da não continuidade da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**17.4.** A Ata de Registro de Preços pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**17.5.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**17.6.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços.

**17.7.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**17.8.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

**17.8.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**17.8.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**17.8.3.** Indenizações e multas.

**17.9.** A extinção do Ata de Registro de Preços não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

**17.10.** O registro do licitante vencedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando:

**17.10.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

**17.10.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.10.4.1.** No caso do inciso IV deste artigo, caso a penalidade aplicada ao fornecedor/prestador não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá a Superintendência de Suprimentos, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

**17.10.4.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* deste artigo será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.11.** O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

**17.11.1.** Razões de interesse público;

**17.11.1.** Cancelamento de todos os preços registrados; ou



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**17.11.1.** Caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor/prestador.

**Cláusula Décima Oitava - DAS ALTERAÇÕES:**

**18.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.2.** Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Cláusula Décima Nona - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**19.2.** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Departamento de Compras e Almoxarifado.

**19.3.** Caberá ao fornecedor/prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**19.4.** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o subitem **19.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

**19.5.** Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

**19.6.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata **o Decreto Municipal nº 7.035/2024**, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.6.1.** Os órgãos e as entidades de que trata o *caput*, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador/Departamento de Compras, da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**19.6.2.** Caberá ao Órgão Gerenciador verificar junto ao fornecedor/prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

**19.6.3.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento da autorização, e ainda observados o prazo de vigência da ata.

**19.7.** Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

**19.8.** A adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores que inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis.

**Cláusula Vigésima - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**20.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**a)** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**b)** É vedado caucionar ou utilizar o Pedido de Compra decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

**20.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

**20.3.** O Município não se obriga a contratar exclusivamente pela Ata de Registro de Preços, podendo cancelar, ou promover licitação específica, quando julgar conveniente nos termos da legislação específica, sem que caiba recurso por parte de detentor.

**Cláusula Vigésima Primeira – DOS CASOS OMISSOS:**

**21.1.** Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**Cláusula Vigésima Segunda – DA PUBLICAÇÃO:**

**22.1.** Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial do Município, qual seja AMM/MG, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município no endereço eletrônico: www.paracatu.mg.gov.br.

**Cláusula Vigésima Terceira – DO FORO:**

**23.1.** Fica eleito o Foro da Comarca em Paracatu para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**23.2.** E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lida e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Paracatu, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Paracatu-MG, 06 de julho de 2024.



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente
gov.br EDIMAR BENEDITO RODRIGUES SOARES
Data: 10/07/2024 23:03:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**EDIMAR BENEDITO RODRIGUES SOARES**
Secretário Municipal de Transporte

ANA MARIA DE ANDRADE SILVA:86289004620
Assinado de forma digital por ANA MARIA DE ANDRADE SILVA:86289004620
Dados: 2024.07.11 10:01:43 -03'00'

**ANA MARIA DE ANDRADE SILVA**
Secretária Municipal de Cidadania e Habitação

Documento assinado digitalmente
gov.br CAIO SILVA QUIRINO
Data: 11/07/2024 09:06:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**CAIO SILVA QUIRINO**
Secretário Municipal de Agropecuária

Documento assinado digitalmente
gov.br LEONARDO PEREIRA COSTA
Data: 11/07/2024 08:46:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**LEONARDO PEREIRA COSTA**
Secretário Municipal de Governo

Documento assinado digitalmente
gov.br TIAGO DE DEUS SILVA
Data: 11/07/2024 09:14:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**TIAGO DE DEUS SILVA**
Secretário Municipal de Educação e Tecnologia

RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
Assinado de forma digital por RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
Dados: 2024.07.10 14:54:41 -03'00'

**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESERIAL LTDA**
**CONTRATADA**
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1º Kelle Martins de Melo
CPF: 019.611.476-45
Documento assinado digitalmente
gov.br KELLE MARTINS DE MELO
Data: 11/07/2024 12:28:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

2º Mishael Guimarães Rodrigues
CPF: 018.438.146-09
Documento assinado digitalmente
gov.br MISHAEL GUIMARAES RODRIGUES DE OLIVEIRA
Data: 11/07/2024 12:23:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

## ANEXO I

Código: 1148218
Nome: 05.340.639/0001-30 - PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
Valor: R$ 18.651.574,52
Itens Vencidos:

| Item | Descrição | Percentual de Desconto | UN | Qtde | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE | 0,00% | SV | 1 | R$ 6.500.000 | R$ 6.500.000 |
| 2 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação | 0,00% | SV | 1 | R$ 100.000,00 | R$ 100.000,00 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO | | | | | |
| 3 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO | 0,00% | SV | 1 | R$ 100.000,00 | R$ 100.000,00 |
| 4 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e | 0,00% | SV | 1 | R$ 50.812,52 | R$ 50.812,52 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO | | | | | |
| 5 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A | 0,00% | SV | 1 | R$ 344.540,00 | R$ 344.540,00 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA | | | | | |
| 6 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO | 0,00% | SV | 1 | R$ 250.000,00 | R$ 250.000,00 |
| 7 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de | 0,00% | SV | 1 | R$ 900.000,00 | R$ 900.000,00 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA | | | | | |
| 8 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO | 0,00% | SV | 1 | R$ 80.000,00 | R$ 80.000,00 |
| 9 | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina.PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE | 0,00% | SV | 1 | R$ 9.557.600,00 | R$ 9.557.600,00 |
| 10 | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina.PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO | 0,00% | SV | 1 | R$ 51.811,00 | R$ 51.811,00 |
| 11 | 11-Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina.PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO | 0,00% | SV | 1 | R$ 51.811,00 | R$ 51.811,00 |



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | 12-Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina.PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO | 0,00% | SV | 1 | R$ 25.000,00 | R$ 25.000,00 |
| 13 | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina.PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA | 0,00% | SV | 1 | R$ 620.000,00 | R$ 620.000,00 |
| 14 | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina.PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E HABITAÇÃO | 0,00% | SV | 1 | R$ 20.000,00 | R$ 20.000,00 |

gov.br Documento assinado digitalmente
KELLE MARTINS DE MELO
Data: 11/07/2024 08:31:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br



Secretaria Municipal de Gestão Pública – Superintendência de Suprimentos – Departamento de Licitações e Contratos
Endereço: Avenida São João Paulo II, nº 2045 | Bairro: Paracatuzinho | Paracatu-MG | CEP: 38.603-401.
Telefone: (38) 3679-0333 | e-mail: licitacao@paracatu.mg.gov.br | site: www.paracatu.mg.gov.br

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 22
RÚB.

**ESTADO DE MINAS GERAIS**
**PREFEITURA DE PARACATU**

**SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 94/2024**

**Processo: 7.010/2024**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 94/2024**

**CONTRATANTES**: Município de Paracatu e **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.** Lei 14.133/2021 **PROCESSO: 7.010/2024. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS E LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MÁQUINAS, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION) OU SIMILAR E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PARACATU/MG. DATA: 06/072024. VENCIMENTO: 10/07/2025. VALOR: R$ 18.651.574,52. ASSINATURA: EDIMAR BENEDITO RODRIGUES, ANA MARIA DE ANDRADE, CAIO SILVA QUIRINO, LEONARDO PEREIRA COSTA e TIAGO DE DEUS SILVA** pela contratante e **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA** pela contratada.

**Publicado por:**
Danilo Alves Dos Santos
**Código Identificador:**FF4B619C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 12/07/2024. Edição 3809
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/

INK
O DE BENEFÍCIOS

CNHs 51 | Preventivas 0 | OS 0 | Usuário | E-mail não confir

ATUALIZAÇÃO EM LOTE | CADASTRO | CONSULTA | CONTROLES | RELATÓRIOS | MANUTENÇÃO | NEGOCIAÇÕES | INTEGRAÇÕES | FINANCEIRO

Nome Fantasia

- SEMAG
- EC EDUCACAO
- SEC SAUDE
- IPTM
- IP LIMP URBANA
- ARGET
- E ASSISTENCIA SOCIAL E TIMON FMAS

Gestão de Frotas

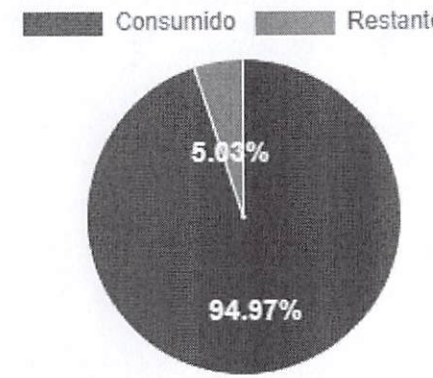
## 02.422.952/0001-29 - SEC EDUCACAO

### Data Vigência

| Início | Fim | Restante |
|---|---|---|
| 20/04/2024 | 19/04/2025 | 67 dias |

### Saldos

| Contratado | Consumido | Restante | % |
|---|---|---|---|
| R$ 2.306.077,23 | R$ 2.189.994,44 | R$ 116.082,79 | 94,97% |




Serviços Valores

PROC. Nº 1855/2015
FLS. 73
RUB.

LINK
TÃO DE BENEFÍCIOS

CNHs 51 | Preventivas 0 | OS 0 | Usuário | E-mail não con

ATUALIZAÇÃO EM LOTE | CADASTRO | CONSULTA | CONTROLES | RELATÓRIOS | MANUTENÇÃO | NEGOCIAÇÕES | INTEGRAÇÕES | FINANCEIRO

| |
|---|
| SUP LIMP URBANA |
| ARGET |
| DE ASSISTENCIA SOCIAL DE TIMON FMAS |

94.97%

Saldos

| Contratado | Consumido | Restante | % |
|---|---|---|---|
| R$ 2.306.077,23 | R$ 2.189.994,44 | R$ 116.082,79 | 94,97% |

Serviços Valores

| Grupo | Valor Contratado | Valor Consumido | Valor Restante | |
|---|---|---|---|---|
| COMBUSTIVEIS | R$ 1.220.517,62 | R$ 1.219.374,36 | R$ 1.143,26 | |
| MANUTENÇÃO | R$ 1.085.559,61 | R$ 970.620,08 | R$ 114.939,53 | |

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 74
RUB.

OFÍCIO Nº 10/2025

À PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.

Assunto: Notificação para Aceitação e Contratação decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 094/2024.

Prezados Senhores,

O Município de Timon, por meio deste, vem notificar formalmente a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ 05.340.639/0001-30, situada na Calçada Canapó, nº 11, Andar 02, Sala 03, Centro Apoio II, Bairro Alphaville, Santana de Parnaíba/SP, CEP: 06.541-078, acerca do interesse na adesão à Ata de Registro de Preços nº 094/2024, decorrente do procedimento licitatório nº 028/2024, promovido pela Prefeitura Municipal de Paracatu-MG.

Solicitamos a manifestação formal quanto à aceitação da adesão e a consequente celebração do contrato junto a esta municipalidade, para a prestação dos serviços conforme descritos no edital e seus anexos. Conforme necessidade constante no Anexo I;

O quantitativo é referente ao valor anual dos órgãos abrangentes.

Certo de sua colaboração, permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

WILMA FREITAS RODRIGUES
Secretaria de Administração e Gestão Pessoal - SEMAG
Portaria Nº 033/2025-GP
Município de Timon

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

Diante desta anuência, ficamos no aguardo da autorização por parte do Órgão Gerenciador, posteriormente o envio do Instrumento Contratual, considerando as mesmas condições, inclusive quanto a Minuta de Contrato disponibilizada no Edital do órgão gerenciador.

A validade deste deferimento é de **30 (trinta) dias corridos.**

Trabalhamos para oferecer as melhores soluções, tecnologia e um atendimento de qualidade, de forma a garantir a excelência nos serviços prestados.

Santana de Parnaíba, 17 de fevereiro de 2025.

RENATA NUNES FERREIRA:37123728840

Assinado de forma digital por RENATA NUNES FERREIRA:37123728840

**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
**RENATA NUNES FERREIRA**
CPF: 48.537.010-4 – RG: 48.537.010-4
Tel. (19) 3518-7021

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 79
RÚB.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

# Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

**Consulta realizada em:** 02/01/2025 08:16:28

**Informações da Pessoa Jurídica:**

Razão Social: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
CNPJ: **05.340.639/0001-30**

**Resultados da Consulta Eletrônica:**

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

PROC. Nº 1855/1025
FLS. 80
RÚB.

**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

**CERTIDÃO NEGATIVA**

**DE**

**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

CPF/CNPJ: **05.340.639/0001-30**

**O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 08:17:23 do dia 02/01/2025, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5

Código de controle da certidão: XPHB020125081723

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 82
RÚB.

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

# Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

## Dados do Fornecedor

| | | | |
|---|---|---|---|
| CNPJ: | **05.340.639/0001-30** | DUNS®: | **89*****11** |
| Razão Social: | **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA** | | |
| Nome Fantasia: | | | |
| Situação do Fornecedor: | **Credenciado** | Data de Vencimento do Cadastro: | **10/11/2025** |
| Natureza Jurídica: | **SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA** | | |
| MEI: | **Não** | | |
| Porte da Empresa: | **Demais** | | |

## Ocorrências e Impedimentos

| | |
|---|---|
| Ocorrência: | **Consta** |
| Impedimento de Licitar: | **Nada Consta** |

## Níveis cadastrados:

**Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.**

**I - Credenciamento**

**II - Habilitação Juridica**

**III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Receita Federal e PGFN | Validade: | **22/06/2025** | **Automática** |
| FGTS | Validade: | **22/01/2025** | **Automática** |
| Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao) | Validade: | **24/06/2025** | **Automática** |

**IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal**

| | | |
|---|---|---|
| Receita Estadual/Distrital | Validade: | **31/05/2025** |
| Receita Municipal | Validade: | **02/02/2025** |

**V - Qualificação Técnica**

**VI - Qualificação Econômico-Financeira**

Validade: **30/06/2025**

**Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal**



CPF: 358.XXX.XXX-21 Nome: FLAVIA THAIS GOMES MOREIRA

Ass: _____

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 82
RÚB.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

JUCESP

## CERTIDÃO ESPECÍFICA

**CERTIFICAMOS** QUE AS INFORMAÇÕES ABAIXO CONSTAM DOS DOCUMENTOS ARQUIVADOS NESTA JUNTA COMERCIAL E SÃO VIGENTES NA DATA DE SUA EXPEDIÇÃO.

AS INFORMAÇÕES DO CAMPO "OUTROS ARQUIVAMENTOS" SÃO RELATOS DOS ELEMENTOS CONSTANTES DE ARQUIVAMENTOS SELECIONADOS PELO REQUERENTE E PODEM TER SOFRIDO ALTERAÇÕES POSTERIORES.

SE HOUVER ARQUIVAMENTOS POSTERIORES, ESTA CERTIDÃO PERDERÁ SUA VALIDADE.

A AUTENTICIDADE DESTA CERTIDÃO E A EXISTÊNCIA DE ALTERAÇÕES POSTERIORES, SE HOUVER, PODERÃO SER CONSULTADAS NO SITE WWW.JUCESPONLINE.SP.GOV.BR, MEDIANTE O CÓDIGO DE AUTENTICIDADE INFORMADO AO FINAL DO DOCUMENTO.

### EMPRESA

| NIRE | REGISTRO | DATA DA CONSTITUIÇÃO | INÍCIO DAS ATIVIDADES | PRAZO DE DURAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 35224557865 | | 10/08/2010 | 03/07/2002 | PRAZO INDETERMINADO |

| NOME COMERCIAL | TIPO JURÍDICO |
|---|---|
| PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA | SOCIEDADE LIMITADA |

| C.N.P.J. | ENDEREÇO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|---|
| 05.340.639/0001-30 | CALCADA CANOPO | 11 | 2 ANDAR - SAL |

| BAIRRO | MUNICÍPIO | UF | CEP | MOEDA | VALOR CAPITAL |
|---|---|---|---|---|---|
| ALPHAVILLE | SANTANA DE PARNAIBA | SP | 06541-078 | R$ | 10.000.000,00 |

### OBJETO SOCIAL

COMÉRCIO A VAREJO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES
OUTRAS SOCIEDADES DE PARTICIPAÇÃO, EXCETO HOLDINGS
INCORPORAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS
ALUGUEL DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO
EXISTEM OUTRAS ATIVIDADES

### SÓCIO E ADMINISTRADOR

| NOME |
|---|
| JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA |

| ENDEREÇO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| RUA DAS ABELIAS | 1414 | |

| BAIRRO | MUNICÍPIO | UF | CEP |
|---|---|---|---|
| ALPHAVILLE DOM PEDR | CAMPINAS | SP | 13097-173 |

| CPF | CARGO | QUANTIDADE COTAS |
|---|---|---|
| 186.425.208-17 | SÓCIO E ADMINISTRADOR | 5.000.000,00 |

### SÓCIO E ADMINISTRADOR

| NOME |
|---|
| RODRIGO MANTOVANI |

| ENDEREÇO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| RUA JOAO LOPES VIEIRA | 81 | AP 44 |

| BAIRRO | MUNICÍPIO | UF | CEP |
|---|---|---|---|
| RES VILA BELLA DOM | CAMPINAS | SP | 13087-734 |

| CPF | CARGO | QUANTIDADE COTAS |
|---|---|---|
| 159.882.778-29 | SÓCIO E ADMINISTRADOR | 5.000.000,00 |

Documento Gratuito
Proibida a Comercialização

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 83
RUB.

| DENOMINAÇÕES ANTERIORES |
|---|
| PRIME ADMINISTRADORA DE CARTOES DE CREDITO, ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA |
| PRIME ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA |

**FILIAIS**

| NIRE | CNPJ | | | |
|---|---|---|---|---|
| 35904344818 | 05.340.639/0002-10 | | | |
| ENDEREÇO | | NÚMERO | COMPLEMENTO | |
| RUA ACU | | 47 | TERREO/1 PAV | |
| BAIRRO | MUNICÍPIO | | UF | CEP |
| LOTEAMENTO ALPHAVIL | CAMPINAS | | SP | 13098-335 |

**ÚLTIMO DOCUMENTO ARQUIVADO**

| DATA | NÚMERO | |
|---|---|---|
| 23/05/2024 | 173.823/24-5 | |

ARQUIVAMENTO DE A.G.O., DATADA DE: 20/03/2024. DA ORDEM DO DIA: TOMAR AS CONTAS DOS ADMINISTRADORES E DELIBERAR SOBRE O BALANCO PATRIMONIAL E O DE RESULTADO ECONOMICO RELATIVO AO EXERCICIO ENCERRADO DO ANO DE 2023.

FIM DAS INFORMAÇÕES PARA NIRE: 35224557865
DATA DA ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS: 02/01/2025

JUCESP — SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO — documento assinado digitalmente

Certidão Específica. Documento certificado por ALOIZIO EPIFANIO SOARES JUNIOR, Secretário Geral da Jucesp. A Junta Comercial do Estado de São Paulo, garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.jucesponline.sp.gov.br sob o número de autenticidade 254227721, quinta-feira, 2 de janeiro de 2025 às 08:25:21.

Documento Gratuito
Proibida a Comercialização

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 77
RÚB.

**OFÍCIO DE CONCORDÂNCIA**

**ANUÊNCIA DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO**

**AO ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON – MA.**

**REFERÊNCIA:** Adesão a Ata de Registro de Preços nº 94/2024, referente ao Processo Licitatório nº 28/2024 - Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 07/2024.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional e gerenciamento eletrônico das manutenções da frota, fornecimento de combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados e máquinas, com utilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (tecnologia de Radio-Frequency Identification) ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias) em atendimento frota da Prefeitura Municipal de Timon – MA.

**DO DEFERIMENTO:**

A empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA,** com sede à Calçada Canopo, nº 11, 2º andar, sala 03, Centro de Apoio II, Alphaville Empresarial, Santana de Parnaíba-SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.340.639/0001-30, representada neste ato por seu representante legal, o Sra. RENATA NUNES FERREIRA, brasileira, casada, coordenadora de contratos, portadora do CPF nº 371.237.288-40 e RG nº 48.537.010-4 -SSP-SP, vem respeitosamente em resposta à solicitação de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 94/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 07/2024 – Processo nº 28/2024, informar que a empresa é **FAVORÁVEL** ao pedido nos quantitativos e valores indicados, considerando mesmas condições pactuadas, sendo que a Autorização não prejudicará as obrigações assumidas presentes e futuras prejudicando o bom andamento e fornecimento para com a Gestora.

**DOS QUANTITATIVOS E VALORES:**

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | VLR. UNT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Gasolina Comum | 543.847,87 | R$ 6,14 | R$ 3.339.225,92 |
| 02 | Óleo Diesel Comum /S10 | 781.091,69 | R$ 6,10 | R$ 4.764.659,31 |
| 02 | Manutenção (serviço + peças) | - | - | R$ 15.500,00 |
| VALOR TOTAL GLOBAL ANUAL BRUTO | | | | R$ 8.119.385,23 |
| PERCENTUAL DE DESCONTO | | | | 0,00% |

JUCESP PROTOCOLO
2.336.397/19-5

247

PROC. Nº 1855/2015
FLS. 84
VOR.

JUCESP
19
27/12/19

# INSTRUMENTO PARTICULAR _ ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATO SOCIAL

## PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
**NIRE 35224557865**
**CNPJ/MF 05.340.639/0001-30**

Por este instrumento particular, e na melhor forma de direito, os abaixo assinados:

**RODRIGO MANTOVANI**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, natural de Ribeirão Preto/SP, nascido em 25.03.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 20.103.621 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 159.882.778-29, residente e domiciliado na cidade de Campinas/SP, sito à Rua João Lopes Vieira, nº 81 – Ap. 44 - Res Vila Bella Dom Pedro - CEP 13.087-734; e

**JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, natural de Brodosqui/SP, nascido em 19.06.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 20.907.947-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 186.425.208-17, residente e domiciliado na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, na Rua das Abelias, nº 1414, Condomínio Alphaville Dom Pedro, CEP 13097-173,

Na qualidade de únicos sócios componentes da sociedade empresária de responsabilidade limitada **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, estabelecida na cidade de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, na Rua Calçada Canopo, nº 11, 2º Andar, Sala 3, Bairro Alphaville - Centro Apoio II, CEP 06.541-078, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30, com Contrato Social arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE 35224557865, em sessão de 10.08.2010 (**"Sociedade"**), têm entre si, justo e contratado, alterar e consolidar o Contrato Social que se regerá de acordo com os seguintes termos e condições:

**ALTERAÇÕES** - Os sócios decidem, por unanimidade efetuar, aumento do capital social, na seguinte composição;

Como resultado da deliberação acima a cláusula 4ª passa a vigorar com a seguinte redação

C.R.C. REGISTRO CIVIL E TABELIONATO
30 MAI 2023



Colégio Notarial do Brasil
117887
AUTENTICAÇÃO
AU0196AI0378826

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 85
RÚB.

"Cláusula 4ª – DO CAPITAL SOCIAL"

Os sócios deliberaram aumento do capital social na ordem de R$ 1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais) totalmente integralizado em moeda corrente deste país, detido em sua totalidade, pelos sócios **RODRIGO MANTOVANI,** na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais) e **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais), passando assim a totalizar capital social no valor de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), com adequação e formação de 10.000.000 (dez milhões) de quotas, no valor de R$ 1,00(um real) cada, na seguinte forma:

a) **RODRIGO MANTOVANI** – possui 5.000.000,00 (cinco milhões) quotas sociais, com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo um total de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

b) **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA** – possui 5.000.000,00 (cinco milhões) quotas sociais, com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo um total de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

**Parágrafo Primeiro:** De acordo com o art. 1.052 da Lei 10.406 de 10.01.2002, a responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas no capital social, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**Parágrafo Segundo:** As quotas sociais, referente ao aumento de capital no valor de R$ 1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais), totalmente integralizado em moeda corrente deste país, detido em sua totalidade, pelos sócios **RODRIGO MANTOVANI,** na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais) e **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais), passando assim a totalizar capital social no valor de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais, com adequação e formação de 10.000.000 (dez milhões) quotas, no valor de R$ 1,00(um real) cada, na seguinte forma:

| NOME | QUOTAS | VALOR | PARTICIPAÇÃO |
|---|---|---|---|
| RODRIGO MANTOVANI | 5.000.000 | R$ 5.000.000,00 | 50% |
| JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA | 5.000.000 | R$ 5.000.000,00 | 50% |

**Parágrafo Terceiro:** Fica vedado aos sócios caucionar ou comprometer de qualquer forma suas quotas de capital, parcial ou integralmente.

30 MAI 2023



117887
AUTENTICAÇÃO
AU0196AI0378827

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 86
RÚB.

**Parágrafo Quarto:** Os recursos mantidos nas contas de pagamentos, nos termos do art. 12 da Lei 12.865/2013: (i) constituem patrimônio separado, que não se confunde com o da Sociedade; (ii) não respondem direta ou indiretamente por nenhuma obrigação da Sociedade, nem podem ser objeto de arresto, sequestro, busca e apreensão ou qualquer outro ato de constrição judicial em função de débitos de responsabilidade da Sociedade; (iii) não podem ser dados em garantia de débitos assumidos pela Sociedade; e (iv) não compõem o ativo da Sociedade, para efeito de falência ou liquidação judicial ou extrajudicial.

Por fim, informam os sócios que todas as demais Cláusulas do Contrato Social, que não foram objeto de alteração no presente instrumento, permanecem inalteradas quanto ao seu conteúdo. Decidem, por fim, consolidar o Contrato Social da Sociedade.

**"CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**
**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**
**"CONSOLIDAÇÃO"**

**Cláusula 1ª – DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS**

A Sociedade empresária limitada girará sob a denominação social de **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.** e terá sua sede social na Cidade de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, na Rua Calçada Canopo, nº 11, 2º Andar, Sala 3, Bairro Alphaville – Centro Apoio II, CEP 06.541-078.

- **Filial 01** – Rua Açu, nº 47, Térreo e 1º Pavimento - Sala A, Loteamento Alphaville Campinas, na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13098-335, inscrita no CNPJ/MF 05.340.639/0002-10, sob o NIRE 35904344818, com número de arquivamento doc. 295.594/14-7, em sessão de 05/09/2014.

**Cláusula 2ª** – A Sociedade poderá abrir e extinguir filiais, agências ou escritórios em qualquer parte do território nacional, por deliberação dos sócios mediante alteração contratual ou associar-se a outras sociedades.

**Cláusula 3ª – DO OBJETIVO SOCIAL DA SOCIEDADE**

A Sociedade tem por objetivo social as seguintes atividades:

30 MAI 2023



Colégio Notarial do Brasil
117887
AUTENTICAÇÃO
AU0196AI0378828

a. Assessoria e Consultoria em gestão empresarial – CNAE 70.20/4-00;

b. Emissão de vale refeição, vale alimentação, vale transporte e vale combustível – CNAE 82.99/7-02;

c. Comércio Varejista de peças e acessórios novos para veículos automotores – CNAE 45.30/7-03;

d. Intermediação comercial na venda de combustíveis, produtos alimentícios, móveis e equipamentos eletrônicos – CNAE 46.19/2-00;

e. Incorporação de empreendimentos imobiliários – CNAE 41.10/7-00;

f. Participação em outras sociedades empresariais – CNAE 64.63/8-00;

g. Comércio Varejista de equipamentos e suprimentos de informática – CNAE 47.51/2-01;

h. Aluguel de máquinas e equipamentos de escritório – CNAE 77.33/1-00;

i. Prestação de Serviços de intermediação e Agenciamento de Serviços Negócios em Geral – CNAE 7490/1-04;

j. Gerenciamento de frotas e gerenciamento de abastecimento de veículos automotores – CNAE 82.99/7-99;

k. Serviço de cessão de direito de uso de software customizável – CNAE 62.02/3-00.

l. Arranjo de pagamento de compra e transferência, com conta de pagamento pré-paga e para uso doméstico, nos termos dos artigos 8º ao 10, do Regulamento Anexo à Circular 3.682/2016, do Banco Central do Brasil. Integram a atividade de arranjo de pagamento, (i) a prestação de serviços de gestão de moeda eletrônica depositada conta de pagamento, na forma de carteira digital, inclusive para aporte ou saque de recursos mantidos em conta de pagamento, transferência originada de ou destinada a conta de pagamento, execução de remessa de fundos e conversão de moeda física ou escritural em moeda eletrônica ou vice-versa; e (ii) a emissão de instrumento de pagamento e administração de cartões de crédito, débito, convênio e serviços, de emissão própria ou emitidos por terceiros – CNAE 62.04-0/00.

**Parágrafo Único:** A Sociedade explora atividade econômica empresarial organizada, sendo, portanto, uma sociedade empresária nos termos do artigo 966 caput e parágrafo único e artigo 982 do Código Civil.

30 MAI 2023



117887 AUTENTICAÇÃO
AU0196AI0378829

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 88
RÚB.

**Cláusula 4ª – DO CAPITAL SOCIAL**

O capital social subscrito e totalmente integralizado é de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), representados por 10.000.000 (dez milhões) de quotas, com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, assim distribuídas entre os sócios:

c) **RODRIGO MANTOVANI** – possui 5.000.000 (cinco milhões) quotas sociais, com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo um total de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

d) **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA** – possui 5.000.000 (cinco milhões) quotas sociais, com valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo um total de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

**Parágrafo Primeiro:** De acordo com o art. 1.052 da Lei 10.406 de 10.01.2002, a responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas no capital social, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**Parágrafo Segundo:** As quotas sociais, referente ao aumento de capital no valor de R$ 1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais), totalmente integralizado em moeda corrente deste país, detido em sua totalidade, pelos sócios **RODRIGO MANTOVANI,** na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais) e **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, na ordem de R$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais), passando assim a totalizar capital social no valor de R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais, com adequação e formação de 10.000.000 (dez milhões) quotas, no valor de R$ 1,00(um real) cada, na seguinte forma:

| NOME | QUOTAS | VALOR | PARTICIPAÇÃO |
|---|---|---|---|
| RODRIGO MANTOVANI | 5.000.000 | R$ 5.000.000,00 | 50% |
| JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA | 5.000.000 | R$ 5.000.000,00 | 50% |

**Parágrafo Terceiro:** Fica vedado aos sócios caucionar ou comprometer de qualquer forma suas quotas de capital, parcial ou integralmente.

**Parágrafo Quarto**: Os recursos mantidos nas contas de pagamentos, nos termos do art. 12 da Lei 12.865/2013: (i) constituem patrimônio separado, que não se confunde com o da Sociedade; (ii) não

30 MAI 2023



Colégio Notarial do Brasil
117887
AUTENTICAÇÃO
AU0196AI0378830

respondem direta ou indiretamente por nenhuma obrigação da Sociedade, nem podem ser objeto de arresto, sequestro, busca e apreensão ou qualquer outro ato de constrição judicial em função de débitos de responsabilidade da Sociedade; (iii) não podem ser dados em garantia de débitos assumidos pela Sociedade; e (iv) não compõem o ativo da Sociedade, para efeito de falência ou liquidação judicial ou extrajudicial.

**Cláusula 5ª – DO PRAZO**

A Sociedade tem sua duração por tempo indeterminado, considerando-se o seu início em 03 de julho de 2002.

**Cláusula 6ª – DA ADMINISTRAÇÃO, GERÊNCIA E REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE**

A Sociedade será administrada pelos sócios (i) **RODRIGO MANTOVANI**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, natural de Ribeirão Preto/SP, nascido em 25.03.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 20.103.621 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 159.882.778-29, residente e domiciliado na cidade de Jaguariúna / SP, sito à Rua Oito, nº 1815 – Cond. Fazenda Duas Marias, CEP 13.916-432, que será investido do cargo de **"Diretor A"**; e (ii) **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, natural de Brodosqui/SP, nascido em 19.06.1972, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 20.907.947-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 186.425.208-17, residente e domiciliado na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, na Rua das Abelias, nº 1414, Condomínio Alphaville Dom Pedro, CEP 13097-173, que será investido do cargo de **"Diretor B"**. Competirá a ambos administrar livremente a Sociedade, praticando com plenos e ilimitados poderes de gestão os atos necessários ao bom andamento de seus negócios e a realização de seus objetivos, podendo representar a Sociedade ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, nomear procuradores "ad judicia" e "ad negotia", assinar contratos, assumir obrigações, emitir, endossar, caucionar, descontar, sacar, avalizar títulos de emissão da Sociedade, abrir e encerrar contas bancárias em bancos públicos ou privados, efetivar saques e movimentação bancária, assinar, enfim, todos os papéis de interesse da Sociedade, isoladamente ou em conjunto com o outro Diretor.

**Parágrafo Primeiro:** Compete especificamente ao **"Diretor A"**, sem prejuízo dos poderes descritos no caput desta cláusula, o gerenciamento das operações sujeitas aos riscos em geral, exceto pela realização de operações sujeitas aos riscos de crédito.

**Parágrafo Segundo:** Compete especificamente ao **"Diretor B"**, sem prejuízo dos poderes descritos no caput desta cláusula, a responsabilidade pelo cumprimento das normas relativas à conta de pagamento, pela administração de recursos de terceiros e pela realização de operações sujeitas aos riscos de crédito.



Colégio Notarial do Brasil
117887
AUTENTICAÇÃO
AU0196AI0378831

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 90
RÚB.

**Parágrafo Terceiro:** Os diretores, no exercício de suas funções, quando nomearem procuradores "ad judicia", devem especificar claramente o mandato do procurador, da mesma forma procedendo com relação aos procuradores "ad negotia".

**Parágrafo Quarto:** Fica vedado aos diretores o uso do nome Sociedade em avais, fianças, aceites e endossos de mero favor e de outros documentos estranhos ao objetivo social, sob pena de serem considerados nulos de pleno direito à responsabilidade social.

**Parágrafo Quinto:** O contrato poderá ser reformado no tocante à administração, por consenso dos sócios.

**Parágrafo Sexto:** Os diretores farão jus, individualmente, a uma retirada mensal a título de "pró-labore", que será determinada de comum acordo entre os sócios, dentro das possibilidades financeiras da Sociedade.

**Cláusula 7ª – DAS OBRIGAÇÕES DA SOCIEDADE**

As políticas e procedimentos internos da Sociedade para controle e prevenção dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, deverão ser aprovadas pela Diretoria da Sociedade e observarão as seguintes diretrizes: (i) elaborar um manual interno das políticas e procedimentos indicando as responsabilidades dos integrantes de cada nível hierárquico da instituição; (ii) contemplar a coleta e registro de informações tempestivas sobre clientes, que permitam a identificação dos riscos de ocorrência da prática dos mencionados crimes; (iii) definir os critérios e procedimentos para seleção, treinamento e acompanhamento da situação econômico-financeira dos empregados da Sociedade; (iv) incluir a análise prévia de novos produtos e serviços, sob a ótica da prevenção dos mencionados crimes; e (v) receber ampla divulgação interna.

**Parágrafo primeiro:** Os procedimentos internos devem incluir medidas prévia e expressamente estabelecidas que permitam confirmar as informações cadastrais dos clientes e identificar os beneficiários finais das operações e possibilitar a caracterização ou não de clientes como pessoas politicamente expostas.

**Parágrafo segundo:** A Sociedade deve observar política de governança, aprovada pela Diretoria, que aborde os aspectos relativos ao gerenciamento de riscos, gestão de patrimônio e à preservação do valor e da liquidez das moedas eletrônicas emitidas.

**Parágrafo terceiro:** A política de governança da Sociedade deve ser adequadamente documentada e submetida a revisões anuais, com a documentação mantida à disposição do Banco Central do Brasil; definir atribuições e responsabilidades; e garantir a independência das atividades de gerenciamento de riscos, inclusive mediante segregação entre a área operacional e a de gestão de risco. "



117887 AUTENTICAÇÃO AU0196AI0378832

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 91
RÚB.

**Cláusula 8ª – DAS REUNIÕES DOS SÓCIOS**

Anualmente, dentro dos quatro primeiros meses após o término do exercício social, a Sociedade reunir-se-á na sede social, em dia e hora previamente anunciados, a fim de submeter aos sócios as contas da administração, cabendo-lhes a aprovação do Balanço Patrimonial, demais demonstrativos contábeis do exercício findo e destinação dos resultados do exercício.

**Cláusula 9ª** – A Reunião de Sócios torna-se dispensável quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que será objeto dela bastando, no caso do Balanço Patrimonial e demais demonstrativos contábeis, a assinatura de todos os sócios para considerar as contas do exercício, dispensando-se, neste caso, as formalidades das reuniões.

**Cláusula 10ª – DO EXERCÍCIO SOCIAL E DESTINO DOS RESULTADOS**

O exercício social terminará no dia 31 de dezembro de cada ano, ocasião em que será levantado um Balanço Patrimonial, Demonstração dos Resultados do exercício e demais demonstrações contábeis previstas na legislação. Após as deduções de Lei, os lucros líquidos apurados ou prejuízos verificados serão divididos ou suportados pelos sócios na proporção em que por eles se deliberar na reunião de Sócios podendo, em caso de lucros, serem incorporados ao capital por deliberação dos sócios.

**Cláusula 11ª** – Respeitados sempre os interesses maiores da Sociedade, a reunião de sócios poderá deliberar por levantar demonstrações contábeis intermediárias ou periódicas e, assim como no encerramento dos exercícios sociais, deliberar pela distribuição de lucros ou prejuízos em proporção diferente das quotas sociais possuídas por cada um dos sócios.

**Cláusula 12ª – DAS QUOTAS SOCIAIS, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

Se um dos sócios desejar retirar-se da Sociedade, deverá comunicar essa intenção ao outro sócio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, que em igualdade de condições, terá preferência na aquisição das quotas de capital do sócio retirante.

**Cláusula 13ª – DO FALECIMENTO OU IMPEDIMENTO DOS SÓCIOS**

No caso de falecimento ou impedimento do sócio não administrador, a Sociedade não se dissolverá, continuando o seu negócio com o sócio administrador, o cônjuge e os herdeiros do falecido ou impedido. Não



Colégio Notarial do Brasil
117887
AUTENTICAÇÃO
AU0196AI0378833

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 92
RÚB.

havendo acordo nesse sentido, os haveres do sócio falecido ou impedido serão apurados em balanço especialmente levantados na ocasião e serão pagos aos seus herdeiros da forma que se combinar entre as partes, sempre levando em consideração os interesses sociais. Porém, a Sociedade se dissolverá no caso de falecimento ou impedimento do sócio administrador e o prazo de pagamento dos seus haveres não poderá ultrapassar o prazo de dois anos.

**Cláusula 14ª – DA RESOLUÇÃO E DISSOLUÇÃO DA SOCIEDADE**

A Sociedade poderá ser dissolvida, desde que haja acordo entre os quotistas ou por disposição da lei. Depois de pagas as dívidas porventura existentes, o saldo será rateado entre os sócios na proporção de suas quotas.

**Cláusula 15ª – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E FORO**

Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Cláusula 16ª – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Aos casos omissos deste contrato social, aplicar-se-ão as disposições da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 e subsidiariamente o disposto na Lei 6.404/76.

**Cláusula 17ª** – Os sócios e administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da Sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade, nos termos do Artigo 1.011, § 1º, da Lei nº 10.406/2002, bem como, não se acha incurso na proibição de arquivamento previsto na Lei nº 8.934/94."



Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo
117887
AUTENTICAÇÃO
AU0196AI0378834

PROC. Nº 1855/25
FLS. 93
RÚB. 7

JUCESP
NA
07/12/19

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento de Contrato Social de Constituição em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que produza os devidos fins e efeitos de direito. Santana de Parnaíba/SP, 17 de dezembro de 2019.

**Sócios:**

**RODRIGO MANTOVANI**
RG nº 20.103.621 SSP/SP
CPF/MF - 159.882.778-29

**JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**
RG nº 20.907.947-2 SSP/SP
CPF/MF -186.425.208-17

**Diretores:**

**RODRIGO MANTOVANI**
RG nº 20.103.621 SSP/SP
CPF/MF - 159.882.778-29

**JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**
RG nº 20.907.947-2 SSP/SP
CPF/MF -186.425.208-17

**Testemunhas:**

DAYANNE FREIRE DE ARAUJO
CPF 391.060.978-39
RG 38.964.686-6 SSP/SP

BRUNA FERNANDA SOUZA POSTALE
CPF 456.820.728-20
RG 40.764.376-X - SSP/SP

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - JUCESP
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NÚMERO
GISELA SIMIENA CESCHIN
SECRETÁRIA GERAL
681.119/19-6

JUCESP
7 DEZ 2019
SEDE - CAMPINAS

Alteração Cor
BT - 983342v4

...ORIA EMPRESARIAL LTDA.



Colégio Notarial do Brasil
117887
AUTENTICAÇÃO
AU0196AI0378835

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 94
RÚB.

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA,** estabelecida à Calçada Canopo, 11, 2º andar, Sala 03, Centro Apoio II, Bairro de Alphaville, na cidade de Santana do Parnaíba/SP - CEP: 06502-160, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30, com Insc. Estadual nº 623.051.405.115 e Inscr. Municipal nº 72270; **e suas filiais,** neste ato representada pelo seu sócio proprietário Sr. **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 20.907.947-2 e CPF nº 186.425.208-17.

**OUTORGADOS: RENATA NUNES FERREIRA,** brasileira, casada, portadora do RG: 48.537.010-4 e CPF: 371.237.288-40; **ANDRESSA CRISTINA CORDEIRO,** brasileira, divorciada, portadora do RG: 40.053.259-1 e CPF: 361.950.468-76; **ANA PAULA TEIXEIRA,** brasileira, solteira, portadora do RG: 49.030.490-4 e CPF: 417.642.318-80; **MATEUS FELIPE FRANCELINO DE SOUZA,** brasileiro, solteiro, portador do RG: 45.266.343-X e CPF: 445.695.628-33; **CARLOS EDUARDO SILVA FERNANDES,** brasileiro, solteiro, portador do RG: 45.259.994-5 e CPF: 423.422.118-05; **FLÁVIA THAIS GOMES MOREIRA,** brasileira, casada, portadora do RG: 48.585.759-5 e CPF: 358.233.098-21; **JONATÃ DE OLIVEIRA NASCIMENTO**, brasileiro, casado, portador do RG: 50.628.252-1 e CPF: 463.464.118-61; **DANIELA MORAES DA SILVA,** brasileira, solteira, CPF: 309.490.738-57, portadora do RG: 33.064.918-8; **ISABELA APARECIDA PASSOS FERREIRA,** brasileira, solteira, CPF: 491.033.918-33, portadora do RG: 59.213.579-2; **CAMILA HELENA BAPTISTA,** brasileira, casada, CPF: 309.952.088-83, portadora do RG: 32.233.818-9; **FERNANDA DE MORAES SAMPAIO,** brasileira, solteira, CPF: 281.529.078-20, portadora do RG: 27.752.152-X; **GABRIELE ADRIANE TAVARES ARAÚJO,** brasileira, solteira, CPF: 471.702.078-26, portadora do RG: 57.846.408-1; **VICTOR ALEXANDRE RAMOS EDUARDO,** brasileiro, solteiro, CPF: 144.095.956-01, portador do RG: 38.595.256-9; **GABRIELE BARBOSA DA SILVA,** brasileira, solteira, CPF: 458.220.318-38, portadora do RG: 52.675.770-X; **LAYLA GARCIA CORTIZO,** brasileira, solteira, CPF: 367.081.968-16, portadora do RG: 36.893.529-2; **DANILO OSCAR FONSECHI,** brasileiro, solteiro, CPF: 491.064.258-79, portador do RG: 55.726.777-8; **MARIANA LIMA PRADO SPAZZAPAN,** brasileira, casada, CPF: 352.897.198-30, portadora do RG: 48.612.022-3; todos com endereço à Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial, Campinas/SP – CEP: 13098-335.

**PODERES:** Pelo presente instrumento particular de procuração e na melhor forma de direito, o Outorgante confere aos Outorgados plenos poderes para participar de licitações em todas as modalidades inclusive pregão presencial e eletrônico, podendo para tanto assinar todas as declarações, propostas, solicitar e prestar esclarecimentos, assinar atas, contratos e demais documentos, interpor impugnações, vistorias, realizar e acompanhar a apresentação de sistema e treinamentos, recursos, desistir, receber intimações, ofertar lances, acordar, transigir, firmar compromissos, **praticar enfim, todos os atos** em direito permitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, podendo ainda substabelecer no todo ou em parte, arcando o Outorgante, nos termos do Código Civil por todas as obrigações contraídas por força de poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pelo outorgado no cumprimento deste mandato. ***Procuração válida por 12 (doze) meses.***

Santana de Parnaíba-SP, 9 de agosto de 2024.

JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA:18642520817

Assinado de forma digital por JOAO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA:18642520817
Dados: 2024.08.09 09:01:27 -03'00'

**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA – SÓCIO PROPRIETÁRIO
RG: 20.907.947-2 / CPF: 186.425.208-17
Tel./Fax: (19) 3518-7000 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 05
RÚB.

PRIME
BENEFÍCIOS EM CARTÕES

# INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA,** estabelecida à Calçada Canopo, 11, 2º andar, Sala 03, Centro Apoio II, Bairro de Alphaville, na cidade de Santana do Parnaíba/SP - CEP: 06502-160, inscrita no CNPJ sob nº 05.340.639/0001-30, com Insc. Estadual nº 623.051.405.115 e Inscr. Municipal nº 72270; **e suas filiais,** neste ato representada pelo seu sócio proprietário Sr. **JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 20.907.947-2 e CPF nº 186.425.208-17.

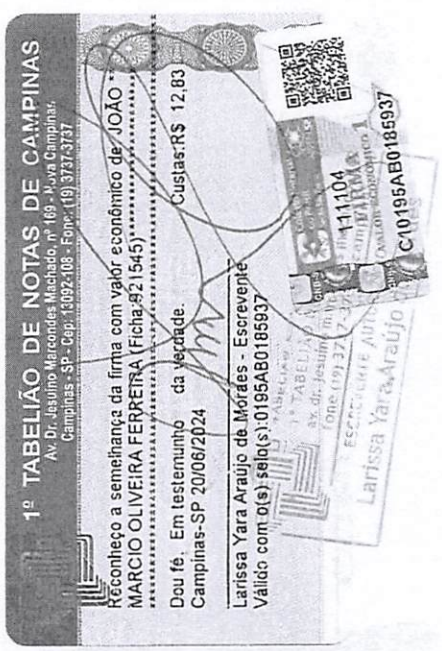
**OUTORGADOS: RENATA NUNES FERREIRA,** brasileira, casada, portadora do RG: 48.537.010-4 e CPF: 371.237.288-40; **ANDRESSA CRISTINA CORDEIRO,** brasileira, divorciada, portadora do RG: 40.053.259-1 e CPF: 361.950.468-76; **ANA PAULA TEIXEIRA,** brasileira, solteira, portadora do RG: 49.030.490-4 e CPF: 417.642.318-80; **MATEUS FELIPE FRANCELINO DE SOUZA,** brasileiro, solteiro, portador do RG: 45.266.343-X e CPF: 445.695.628-33; **CARLOS EDUARDO SILVA FERNANDES,** brasileiro, solteiro, portador do RG: 45.259.994-5 e CPF: 423.422.118-05; **FLÁVIA THAIS GOMES MOREIRA,** brasileira, casada, portadora do RG: 48.585.759-5 e CPF: 358.233.098-21; **JONATÃ DE OLIVEIRA NASCIMENTO**, brasileiro, casado, portador do RG: 50.628.252-1 e CPF: 463.464.118-61; **DANIELA MORAES DA SILVA,** brasileira, solteira, CPF: 309.490.738-57, portadora do RG: 33.064.918-8; **ISABELA APARECIDA PASSOS FERREIRA,** brasileira, solteira, CPF: 491.033.918-33, portadora do RG: 59.213.579-2; **CAMILA HELENA BAPTISTA,** brasileira, casada, CPF: 309.952.088-83, portadora do RG: 32.233.818-9; **FERNANDA DE MORAES SAMPAIO,** brasileira, solteira, CPF: 281.529.078-20, portadora do RG: 27.752.152-X; **GABRIELE ADRIANE TAVARES ARAÚJO,** brasileira, solteira, CPF: 471.702.078-26, portadora do RG: 57.846.408-1; **VICTOR ALEXANDRE RAMOS EDUARDO,** brasileiro, solteiro, CPF: 144.095.956-01, portador do RG: 38.595.256-9; **GABRIELE BARBOSA DA SILVA,** brasileira, solteira, CPF: 458.220.318-38, portadora do RG: 52.675.770-X; **LAYLA GARCIA CORTIZO,** brasileira, solteira, CPF: 367.081.968-16, portadora do RG: 36.893.529-2; **JOSÉ VITOR DUARTE DE SOUZA HOFFMANN,** brasileiro, solteiro, CPF: 436.060.938-88, portador do RG: 54.975.500-7; **DANILO OSCAR FONSECHI,** brasileiro, solteiro, CPF: 491.064.258-79, portador do RG: 55.726.777-8;todos com endereço à Rua Açu, nº 47, Loteamento Alphaville Empresarial, Campinas/SP – CEP: 13098-335.

**PODERES:** Pelo presente instrumento particular de procuração e na melhor forma de direito, o Outorgante confere aos Outorgados plenos poderes para participar de licitações em todas as modalidades inclusive pregão presencial e eletrônico, podendo para tanto assinar todas as declarações, propostas, solicitar e prestar esclarecimentos, assinar atas, contratos e demais documentos, interpor impugnações, vistorias, realizar e acompanhar a apresentação de sistema e treinamentos, recursos, desistir, receber intimações, ofertar lances, acordar, transigir, firmar compromissos, **praticar enfim, todos os atos** em direito permitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, podendo ainda substabelecer no todo ou em parte, arcando o Outorgante, nos termos do Código Civil por todas as obrigações contraídas por força de poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pelo outorgado no cumprimento deste mandato. ***Procuração válida por 12 (doze) meses.***

1º TABELIÃO DE NOTAS CAMPAGNONE

Santana de Parnaíba-SP, 20 de junho de 2024.

**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
JOÃO MARCIO OLIVEIRA FERREIRA – SÓCIO PROPRIETÁRIO
RG: 20.907.947-2 / CPF: 186.425.208-17
Tel./Fax: (19) 3518-7000 / E-mail: licitacao@primebeneficios.com.br



PROC. Nº 1855/2025
FLS. 96
RÚB.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

3166459598

2 e 1 NOME E SOBRENOME
RENATA NUNES FERREIRA

1ª HABILITAÇÃO
24/07/2012



3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO
03/02/1992, TERRA NOVA DO NORTE, MT

4a DATA EMISSÃO
10/03/2023

4b VALIDADE
09/03/2033

ACC

D

4c ÓRG EMISSOR / UF
485370104 SSP SP

4d CPF
371.237.288-40

5 Nº REGISTRO
05547751145

9 CAT HAB
B

NACIONALIDADE
BRASILEIRO

FILIAÇÃO
RAIMUNDO NONATO NUNES FILHO

ANTONIA SILVA DE SOUSA

7 ASSINATURA DO PORTADOR

| 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|
| ACC | | | |
| A | | | |
| A1 | | | |
| B | | 09/03/2033 | |
| B1 | | | |
| C | | | |
| C1 | | | |

| 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|
| D | | | |
| D1 | | | |
| BE | | | |
| CE | | | |
| C1E | | | |
| DE | | | |
| D1E | | | |

12 OBSERVAÇÕES
A

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
10107459084
SP015547476

LOCAL
CAMPINAS, SP

3166459598

SÃO PAULO

2 e 1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos – Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir – 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nacimiento – 4a. Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión – 4b. Data de Validade / Expiration Date DD/MM/YYYY / Valido Hasta – ACC – 4c. Documento Identidade - Órgão emissor / Identity Document - Issuing Authority / Documento de Identificación – Autoridad Expedidora – 4d. CPF – 5. Número de registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir – 9. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver license Class / Categoría de Permisos de Conducir – Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad – Filiação / Filiation / Filiación – 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA055477511<458<<<<<<<<<<<
9202036F3303090BRA<<<<<<<<<<<8
RENATA<<NUNES<FERREIRA<<<<<<<<

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 97
RÚB.

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| 05.340.639/0001-30<br>MATRIZ | | 17/10/2002 |

NOME EMPRESARIAL
**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| ******** | DEMAIS |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**82.99-7-02 - Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares**
**45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores**
**46.19-2-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral não especializado**
**41.10-7-00 - Incorporação de empreendimentos imobiliários**
**64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings**
**47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática**
**77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios**
**74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários**
**82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente**
**62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis**
**62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**206-2 - Sociedade Empresária Limitada**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| CALC CANOPO | 11 | ANDAR 2 SALA 3 CENTRO APOIO II |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| 06.541-078 | ALPHAVILLE | SANTANA DE PARNAIBA | SP |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| CONTATO@PRIMEBENEFICIOS.COM.BR | (11) 4154-2398 |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| ATIVA | 24/09/2005 |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **02/01/2025** às **07:37:05** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

PROC. Nº 1855/2015
FLS. 98
RÚB.

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

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

**Nome: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
**CNPJ: 05.340.639/0001-30**

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 07:42:43 do dia 02/01/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 01/07/2025.
Código de controle da certidão: **74B1.5CF1.10B5.47F9**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 99
RÚB.

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 05.340.639/0001-30
**Razão Social:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP
**Endereço:** CAL CANOPO 11 2 AND S 3 C APO 2 / ALPHAVILLE / SANTANA DE PARNAIBA / SP / 06541-078

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

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

**Validade:** 19/02/2025 a 20/03/2025

**Certificação Número:** 2025021907481195073700

Informação obtida em 25/02/2025 08:29:58

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

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 100
RÚB.

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 05.340.639/0001-30
**Razão Social:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA EPP
**Endereço:** CAL CANOPO 11 2 AND S 3 C APO 2 / ALPHAVILLE / SANTANA DE PARNAIBA / SP / 06541-078

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

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

**Validade:**24/12/2024 a 22/01/2025

**Certificação Número:** 2024122402281195073781

Informação obtida em 26/12/2024 08:16:04

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

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 101
RÚB.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

# CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 05.340.639/0001-30
Certidão nº: 90110623/2025
Expedição: 02/01/2025, às 07:46:14
Validade: 01/07/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **05.340.639/0001-30, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

DOC. Nº 1855/2025
S. 102
B.

**Certidão Positiva de Débitos**

**Inscritos na Dívida Ativa**

**CNPJ BASE:** 05340639

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

**Constam os seguintes débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do(a) interessado(a):**

**Relativos a:** Multa Contratual
**Origem:** SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
**CNPJ:** 05.340.639/0001-30 **IE:** 623051405115
**Situação:** Inscrito / Suspenso
**CDA**
1.388.716.500

Anotação PGE:

023.00050702/2024-61
A certidão positiva tem efeito de negativa para o(s) débito(s) acima arrolado(s), nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional, conforme manifestação exarada pela Procuradoria do Estado no expediente acima indicado. Para elaboração da certidão foram pesquisados todos os débitos inscritos em dívida ativa até a presente data.

Final da Certidão

| Local de emissão : | Responsável : |
|---|---|
| PGE | |

CRDA nº 62625126 Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 03/12/2024 19:40:12 (horário de Brasília)

Prazo de validade da certidão: **180 ( CENTO E OITENTA )** **dia(s)** conforme portaria SubG CTF 20/2021

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 103
RÚB.

# Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

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

CNPJ: 05.340.639/0001-30

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

| | |
|---|---|
| Certidão nº | 25010038878-58 |
| Data e hora da emissão | 02/01/2025 07:44:07 |
| Validade | 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição. |

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **www.pfe.fazenda.sp.gov.br**

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 104
RÚB.

02/01/2025 **0082800237**

# PODER JUDICIÁRIO

## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

***CERTIDÃO Nº: 7677704*** **FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 01/01/2025, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: **********

**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ: 05.340.639/0001-30, conforme indicação constante do pedido de certidão.**********

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 2 de janeiro de 2025.

**PEDIDO Nº:** *0082800237*

ASSINATURA TJSP SAJ DIGITAL

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 105
RÚB.

**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**

**SECRETARIA DA FAZENDA**

Emissão: 02/01/2025 08:36

# Certidão Negativa de Débitos Tributários

**(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)**

Certidão Nº: **20250078155**

| RAZÃO SOCIAL | |
|---|---|
| **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTI** | |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL | CNPJ<br>**05.340.639/0001-30** |

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 02/01/2025, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO http://www.sefaz.ba.gov.br**

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 306
RÚB.

**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**
**Procuradoria Geral do Estado**

# Certidão Negativa de Débitos Estaduais

202500029543

**Emitida para os efeitos da Instrução Normativa Nº 13 de 02/03/2001**

| IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE |
|---|
| **Inscrição Estadual:** ********** |
| **CNPJ / CPF:** 05340639000130 |
| **RAZÃO SOCIAL:** |

**Ressalvado o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que venham a ser apuradas, certifico, para fins de direito, que revendo os registros do Cadastro de Inadimplentes da Fazenda Pública Estadual - CADINE, verificou-se nada existir em nome do(a) requerente acima identificado(a) até a presente data e horário, e, para constar, foi emitida esta certidão.**

**EMITIDA VIA INTERNET EM 02/01/2025 ÀS 08:47:41**
**VÁLIDA ATÉ 03/03/2025**

**A autenticidade deste documento deverá ser comprovada via Internet, no endereço www.sefaz.ce.gov.br**

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 107
RÚB.

# CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

**CERTIDÃO Nº:** 005000022492025
**NOME:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
**ENDEREÇO:** CANOPO 11 ANDAR2 SL 3 CENTRO APOIO II
**CIDADE:** ALPHAVILLE
**CNPJ:** 05.340.639/0001-30
**CF/DF** 0793494600130
**FINALIDADE:** JUNTO AO GDF

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal, inclusive os relativos à Divida Ativa, para o contribuinte acima. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

**Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.**
**Válida até 02 de abril de 2025. ***

Certidão emitida via internet em 02/01/2025 às 08:36:00 e deve ser validada no endereço https://www.receita.fazenda.df.gov.br.

PROC. Nº 1855/2015
FLS. 308
RÚB.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual - MOD. 2

Certidão Nº 20250000002321

Identificação do Requerente: CNPJ N° 05.340.639/0001-30

Certificamos que, até a presente data, não existe débito contra o portador do Cadastro de Pessoa Jurídica acima especificado, ficando ressalvada à Fazenda Pública Estadual o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Certidão emitida via Sistema Eletrônico de Processamento de Dados, nos termos do Regulamento do ICMS/ES, aprovado pelo Decreto nº 1.090-R, de 25 de outubro de 2002.

Certidão emitida em **02/01/2025**, válida até **02/04/2025**.

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada via internet por meio do endereço **www.sefaz.es.gov.br** ou em qualquer Agência da Receita Estadual.

Vitória, 02/01/2025.

Autenticação eletrônica: **000E.243D.0F60.77FD**

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 109
RÚB.

**ESTADO DE GOIAS**
**SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA**
**SUBSECRETARIA DA RECEITA ESTADUAL**
**SUPERINTENDENCIA DE RECUPERACAO DE CREDITO**

## CERTIDAO DE DEBITO INSCRITO EM DIVIDA ATIVA - NEGATIVA

**NR. CERTIDÃO: Nº 49339288**

**IDENTIFICAÇÃO:**

NOME:
**VALIDA PARA O CNPJ INFORMADO NESTE DOCUMENTO**

CNPJ
**05.340.639/0001-30**

**DESPACHO (Certidao valida para a matriz e suas filiais):**

NAO CONSTA DEBITO

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Esta certidao e expedida nos termos do Paragrafo 2 do artigo 1, combinado com a alinea 'b' do inciso II do artigo 2, ambos da IN nr. 405/1999-GSF, de 16 de de dezembro de 1999, alterada pela IN nr. 828/2006-GSF, de 13 de novembro de 2006 e constitui documento habil para comprovar a regularidade fiscal perante a Fazenda Publica Estadual, nos termos do inciso III do art. 68 da Leinr. 14.133, de 01 de abril de 2021.

**SEGURANÇA:**

Certidao VALIDA POR 60 DIAS.
A autenticidade pode ser verificada pela INTERNET, no endereco:
https://goias.gov.br/economia/
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Publica Estadual inscrever na divida ativa e COBRAR EVENTUAIS DEBITOS QUE VIEREM A SER APURADOS.

**VALIDADOR: 5.555.551.682.864**

**EMITIDA VIA INTERNET**

SGTI-SEFAZ:

**LOCAL E DATA:** GOIANIA, 2 JANEIRO DE 2025

**HORA:** 8:30:11:9

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 110
RÚB.

# SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

| CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS<br>Negativa | CERTIDÃO EMITIDA EM: 02/01/2025<br>CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 02/04/2025 |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| NOME: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA | | |
| CNPJ/CPF: 05.340.639/0001-30 | | |
| LOGRADOURO: CALCADA CANOPO | | NÚMERO: |
| COMPLEMENTO: | BAIRRO: ALPHAVILLE | CEP: 06541078 |
| DISTRITO/POVOADO: | MUNICÍPIO: SANTANA DE PARNAIBA | UF: SP |

**Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:**

**1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;**

**2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.**

**Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.**

| IDENTIFICAÇÃO | NÚMERO DO PTA | DESCRIÇÃO |
|---|---|---|
| | | |

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: http://www.fazenda.mg.gov.br => Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.**

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2025000833643141

PROC. Nº 1855/2015
FLS. 111
RÚB.

# GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
# SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
# PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS NÚM: ***057239/2024***

CNPJ: ***05.340.639/0001-30***

Certifico que, verificando os registros relativos aos controles de créditos tributários do Estado, constatou-se que, até a presente data, não constam dívidas decorrentes de créditos tributários constituídos e débitos não tributários, inscritos ou não em dívida ativa, pendentes de pagamento, e nem pendências de obrigações acessórias e cadastrais, de responsabilidade da pesso física ou jurídica acima indicada.

Fica ressalvado o direito de o Estado de Mato Grosso do Sul apurar, constituir, inscrever e cobrar créditos tributários e não tributários anteriores e posteriores, inclusive no período compreendido nesta certidão.

O número do CPF/CNPJ acima indicado corresponde ao número informado, sob a responsabilidade do próprio solicitante da certidão, circunstância que torna necessária a sua conferência pelo destinatário da certidão.

Esta certidão refere-se a situação fiscal do contribuinte do âmbito da Secretaria de Estado de Fazenda e da Procuradoria-Geral do Estado.

Certidão expedida com base no art. 294 da Lei n. 1.810, 22 de dezembro de 1.997; art. 178 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 9203, de 18 de setembro de 1998, e art. 3º do Decreto n. 15.491, de 5 de agosto de 2020.

Certidão emitida às 10:21:28 horas do dia 02/12/2024 (hora e data - MS).

**Certidão válida até sessenta dias a contar da data de sua expedição.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado de Fazenda (www.sefaz.ms.gov.br) ou da Procuradoria-Geral do Estado (www.pge.ms.gov.br).

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 112
RÚB.

**ESTADO DE MATO GROSSO**
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**
**SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

# CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

**CND Nº 0054402246**

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**
Data da emissão: **02/01/2025** Hora da emissão: **07:45:48**

Nome/denominação do sujeito passivo: **PRIME ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**
CNPJ: **05.340.639/0001-30**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta n° 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.
OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.
A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br.

Certidao válida até: **02/03/2025.**
Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **2BBBBUK2LM29B29U**

SECRETARIA DA FAZENDA

GOVERNO DO ESTADO Pernambuco

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 113
RÚB.

# CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL

Número da Certidão: 2025.000000078546-17 Data de Emissão: 02/01/2025

**DADOS DO REQUERENTE**

CNPJ: 05.340.639/0001-30

Certificamos, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os registros existentes neste órgão, que o requerente acima identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual. A referida identificação não pertence a contribuinte com inscrição ativa no Cadastro de Contribuintes do Estado de Pernambuco.

A presente certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito da Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida até **01/04/2025** devendo ser confirmada sua autenticidade através do serviço "ARE VIRTUAL" na página www.sefaz.pe.gov.br.

**Inválida para licitação no que se refere ao fornecimento de mercadorias ou prestação de serviços de transporte interestadual e intermunicipal ou comunicação não compreendidos na competência tributária dos municípios se o requerente supracitado estiver localizado em Pernambuco.**

OBSERVAÇÕES: NÃO INFORMADO



Emitido em: 02/01/2025 08:37:37

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 114
RÚB.

# Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
**Nº 035675929-70**

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **05.340.639/0001-30**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 02/05/2025 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br


*Emitido via Internet Pública (02/01/2025 08:33:27)*

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 115
RÚB.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO RIO DE JANEIRO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL N° 2025.1.4989737-1

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

| IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE | |
|---|---|
| CPF / CNPJ : 05.340.639/0001-30 | CAD-ICMS : Não inscrito |
| NOME / RAZÃO SOCIAL : ********** | |

CERTIFICA-SE para fins de direito e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a Fazenda Estadual para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas.

EMITIDA EM: 02/01/2025 08:43

VÁLIDA ATÉ : 02/04/2025

Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ n° 109 de 04/08/2017

**OBSERVAÇÕES**

1. Esta certidão deve estar acompanhada da Certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE n° 33/2004.

2. A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na internet, no endereço: www.fazenda.rj.gov.br.

3. Esta certidão não se destina a atestar débitos do imposto sobre transmissão "causa mortis" e doação, de quaisquer bens ou direitos (ITD).

4. Qualquer rasura ou emenda invalida este documento.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 116
RUB.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
**SECRETARIA DA FAZENDA**
**RECEITA ESTADUAL**

Nome: **PRIME CONSULTORIA E ASSESS EMPRESARIAL LTDA**

CNPJ base: **05.340.639/**

Obs.: A presente certidão é válida para toda a empresa, representada pelo CNPJ base composto pelos 8 primeiros dígitos. Todos os estabelecimentos da empresa foram avaliados na pesquisa de regularidade fiscal.

**Certificamos** que, aos **02 dias do mês de JANEIRO do ano de 2025**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande Sul, não elidido o direito de a Fazenda proceder a posteriores verificações e, a qualquer tempo, vir a cobrar crédito apurado, o titular do CNPJ base acima se enquadra na seguinte situação:

## CERTIDAO NEGATIVA

Constitui-se esta certidão em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.
Débitos protestados e posteriormente regularizados perante a Receita Estadual do Rio Grande do Sul não impedem a emissão de "Certidão Negativa", porém, caso não sejam pagas as taxas cartoriais, o débito permanece protestado pelo cartório, podendo ser a causa de restrições em entidades de proteção ao crédito. Nesses casos, regularize as taxas diretamente no cartório.

Esta certidão **NÃO** comprova a quitação:
a) de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
b) de ITCD e de ITBI (nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual - Lei n° 7.608/81) em procedimentos judiciais e extrajudiciais de inventário, arrolamento, separação, divórcio, dissolução de união estável ou partilha de bens.

Esta certidão é válida até 2/3/2025.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP n° 45/98,Título IV, Capítulo V.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em
https://www.sefaz.rs.gov.br/SAT/CertidaoSitFiscalConsulta.aspx
com o preenchimento apenas dos dois campos a seguir:

Certidão nº: **32485512**
Autenticação: **42807164**

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 117
RÚB.

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

# CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**
CNPJ/CPF: **05.340.639/0001-30**
**(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)**

**Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.**
**O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.**

**Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.**

| | |
|---|---|
| Dispositivo Legal: | **Lei nº 3938/66, Art. 154** |
| Número da certidão: | **240140351657674** |
| Data de emissão: | **07/11/2024 14:53:21** |
| Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158): | **06/05/2025** |

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: http://www.sef.sc.gov.br**

**Este documento foi assinado digitalmente**
Impresso em: 02/01/2025 08:32:48

Assinado por SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - CNPJ: 82.951.310/0001-56 - Data/Hora: 02/01/2025

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 138
RÚB.

ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP
Departamento de Logística para Contratações Públicas -
Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

# CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO

## Certificado de Registro Cadastral - Completo

| | |
|---|---|
| Certificado N.º | 388809/2025 |
| Emitido em | 02/01/2025 Documento válido por 15 dias. |
| Fornecedor | 05.340.639/0001-30 - PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA |
| Endereço | Calcada Canopo, 11 - And 2, Sl 3, Centro Apoio II - Alphaville |
| | CEP: 65410-78 Santana de Parnaíba-SP |
| Capital Social | R$ 10.000.000,00 |

Situação do Cadastro

REGULAR

### Documentacões a Vencer

| CNAE/Nat. | Documento | N.º | Emissão | Vencimento |
|---|---|---|---|---|
| 206-2 | Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS | 2024120502201195073706 | 05/12/2024 | 03/01/2025 |

### Documentações Válidas

| CNAE/Nat. | Documento | N.º | Emissão | Vencimento |
|---|---|---|---|---|
| 206-2 | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT | 67230713 | 01/10/2024 | 30/03/2025 |
| 206-2 | Certidão Negativa de Falência e Concordata | 4356746 | 30/08/2024 | 28/02/2025 |
| 206-2 | Contrato Social | 35.224.557.865 | 27/12/2019 | |
| 206-2 | Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis, Termo de Abertura e Encerramento | 35224557865 | 31/12/2023 | 30/06/2025 |
| 206-2 | Prova dos administradores em exercício | 35.224.557.865 | 27/12/2019 | |
| 206-2 | Cadastro de Pessoa Física - CPF do proprietário | 159.882.778-29 | 29/08/2008 | |
| 206-2 | Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil | 001/2024 | 28/06/2024 | 28/06/2025 |
| 206-2 | Cédula de Identidade dos Diretores/Gerentes | 20907947 | 08/07/2021 | |
| 206-2 | Cédula de Identidade dos Diretores/Gerentes | 20.103.621-6 | 26/11/2019 | |
| 206-2 | Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ | 05.340.639/0001-30 | 26/06/2024 | 26/06/2025 |
| 206-2 | Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND | 50DD.53E8.46EC.0A1C | 30/08/2024 | 26/02/2025 |

ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP
Departamento de Logística para Contratações Públicas -
Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

# CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO

## Certificado de Registro Cadastral - Completo

Certificado N.º 388809/2025 (Continuação)

### Documentações Válidas

| CNAE/Nat. | Documento | N.º | Emissão | Vencimento |
|---|---|---|---|---|
| 206-2 | Inscrição no Cadastro de Contribuinte do Estado | 623.051.405.115 | 30/08/2024 | 30/08/2025 |
| 206-2 | Cadastro de Pessoa Física - CPF dos Diretores/Gerentes | 186.425.208-17 | 27/07/2016 | |
| 206-2 | Declaração ou comprovação do porte da empresa | 05340639000130 | 01/10/2024 | 01/10/2025 |
| 206-2 | Certidão Negativa de Tributos Estaduais (UF de Origem) | 24120037599-67 | 02/12/2024 | 02/06/2025 |
| 206-2 | Certidão Negativa de Tributos Estaduais no Estado do Paraná | 035443304-23 | 02/12/2024 | 01/04/2025 |
| 206-2 | Certidão Negativa de Tributos Municipais | 203/2024 | 05/12/2024 | 02/02/2025 |

### Atividade(s) Econômica(s)

| CNAE | Descrição da Atividade | Situação da Habilitação |
|---|---|---|
| 7020-4/00 | Atividades de Consultoria em Gestão Empresarial, exceto Consultoria Técnica Específica | Sem Pendência |
| 8299-7/99 | Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente | Sem Pendência |
| 6204-0/00 | Consultoria em tecnologia da informação | Sem Pendência |
| 7490-1/04 | Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários | Sem Pendência |
| 4751-2/01 | Comércio Varejista Especializado de Equipamentos e Suprimentos de Informática | Sem Pendência |
| 6463-8/00 | Outras sociedades de participação, exceto holdings | Sem Pendência |
| 4530-7/03 | Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores | Sem Pendência |
| 7733-1/00 | Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório | Sem Pendência |
| 4110-0/00 | Incorporação de empreendimentos imobiliários | Sem Pendência |
| 8299-7/02 | Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares | Sem Pendência |
| 6202-3/00 | Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis | Sem Pendência |
| 4619-2/00 | Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral não especializado | Sem Pendência |

### Linhas(s) de Fornecimento

| Código | Descrição |
|---|---|
| 102 | Alimentação |

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 120
RÚB.

ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP
Departamento de Logística para Contratações Públicas -
Sistema GMS - GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

# CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO

## Certificado de Registro Cadastral - Completo

Certificado N.º 388809/2025 (Continuação)

### Linhas(s) de Fornecimento

| Código | Descrição |
|---|---|
| 130 | Serviços administrativos e de pagamento automatizado de cartões |
| 134 | Serviços de aquisição e gerenciamento de abastecimento de combustível |
| 137 | Serviços de fornecimentos de vales |
| 402 | Manutenção de veículos e aeronaves |

### Vínculos de Sócios

| Sócio | Consta como Fornecedor | Empresas em que consta como sócio | Empresas em que consta como dirigente |
|---|---|---|---|
| 159.882.778-29-Rodrigo Mantovani | - | 05.340.639/0001-30-PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTD | 05.340.639/0001-30-PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA(Sócio-Administrador) |
| 186.425.208-17-João Marcio Olivelra Ferreira | - | 05.340.639/0001-30-PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTD | 05.340.639/0001-30-PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA(Sócio-Administrador) |

### Vínculos de Dirigentes

| Dirigente | Consta como Fornecedor | Empresas em que consta como sócio | Empresas em que consta como dirigente |
|---|---|---|---|
| 159.882.778-29-Rodrigo Mantovani | - | 05.340.639/0001-30-PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTD | 05.340.639/0001-30-PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA(Sócio-Administrador) |
| 186.425.208-17-João Marcio Olivelra Ferreira | - | 05.340.639/0001-30-PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTD | 05.340.639/0001-30-PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA(Sócio-Administrador) |

Obs.: - A veracidade das informações poderá ser verificada no
www.comprasparana.pr.gov.br opção: Cadastro de Licitantes do Estado
- Certificado emitido gratuitamente.

PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

# SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
## ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO

## CERTIDÃO DE EMPRESA 203/2024 - SMF

Certificamos, para os devidos fins, que até a presente data, pesquisando em nosso cadastro **IMOBILIÁRIO,** não foram localizados imóveis cadastrados em nome da empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - CNPJ: 05.340.639/0001-30** e desta forma sem débitos perante esta municipalidade.

**VALIDADE: 60 DIAS**

Santana de Parnaíba, 5 de dezembro de 2024.

Eliana da Silva Ferreira
Técnica Tributária
Secretaria Municipal de Finanças

Atendimento Tributário
Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba

111104 AUTENTICAÇÃO AU0196AL0581100
10 DEZ. 2024
Autentico a presente cópia reprográfica conforme original a mim apresentado, do que dou fé.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 122
RÚB.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
### Departamento de Receitas Mobiliárias

# CERTIDÃO NEGATIVA

## Nº 20538/2024 - VIA WEB

**Razão Social** ....:PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA
**CNPJ/CPF Nº** .....:05.340.639/0001-30
**Inscrição Atual**..:72270
**Logradouro** .....:CALC CANOPO 11 ANDAR 2 SALA 3
**Bairro** .....:ALPHAVILLE C A2
**Cidade**.....:SANTANA DE PARNAIBA - SP
**CEP** .....:06541-078

### TRIBUTOS E PERÍODOS

### Imposto sobre serviço de qualquer natureza e taxas mobiliárias

**CERTIFICAMOS,** de ordem da Secretaria de Finanças, a pedido da parte interessada e à vista das informações, que em nome do contribuinte acima identificado, **NÃO EXISTE DÉBITO EM ABERTO** nesta prefeitura, débito inscrito ou não em dívida ativa, com relação ao(s) tributo(s) acima indicados(s), até a presente data.

**CERTIFICAMOS** que fica ressalvado o direito da Fazenda Municípal na cobrança de débitos que venham a ser apurados ou que verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos indicados nesta certidão.

SEGUNDA-FEIRA, 2 DE DEZEMBRO DE 2024

Validade desta Certidão: 90 dias.

| A autenticidade desta certidão poderá ser<br><br>confirmada na página da Prefeitura de Santana de Parnaíba, no Endereço:<br><br>www.santanadeparnaiba.sp.gov.br<br>**Certidão expedida gratuitamente.** | Informações para Verificação de Autenticidade:<br><br>Inscrição Cadastral : **72270**<br>Número de Controle : **10758662256179975**<br>Data da Emissão : **02/12/2024**<br>Hora da Emissão : **10:16:55** |
|---|---|

Qualquer adulteração, rasura ou emenda, invalida este documento.

PREFEITURA DE
SANTANA DE PARNAÍBA

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 123
RÚB.

# ALVARÁ

## Nº 446/2024

A Secretaria Municipal de Finanças, através do DRM - Departamento de Receitas Mobiliarias, expede o presente Alvará de Licença, funcionamento e localização, ***VÁLIDO ATÉ 30 de Junho de 2025.***

| | |
|---|---|
| RAZÃO SOCIAL/EVENTO | **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA** |
| RAMO DE ATIVIDADE | **ASSESS.CONSULT.DE QUALQUER NATUREZA** |
| ENDEREÇO | **CALÇADA CANOPO,11** |
| BAIRRO | **ALPHAVILLE C A2** |
| CIDADE | **SANTANA DE PARNAÍBA** |
| CCM | **72270** |
| CNPJ/CPF | **05340639000130** |
| I.E. | **623051405115** |

OBS:

***AVCB*** *- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.*

Todas as empresas devem tomar providências cabíveis para adequação das edificações e das áreas de risco, de acordo com as exigênicias do Corpo de Bombeiros, quando necessário. Conforme ***Decreto Estadual Nº 63.911/2018.***

***- Lei 1.649/91, ARTIGO 31*** *- Obrigatório colocar em lugar visível ao público.*

Autenticidade

Santana de Parnaíba, 1 de Julho de 2024.

DRM - Departamento de Receitas Mobiliarias

TIMON PREFEITURA
Construindo agora o futuro

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**
**CNPJ.: 06.115.307/0001-14**
**Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SEMAG**

timon.ma.gov.br

**OFÍCIO Nº 033/2025**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU - MINAS GERAIS

Assunto: Notificação para Aceitação e Contratação decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 094/2024

Prezados Senhores,

O Município de Timon- MA, por meio deste, vem notificar formalmente a Prefeitura Municipal de Paracatu – Minas Gerais , inscrita no CNPJ 18.278.051/0001-45, situada na Avenida São João Paulo II, n° 2.045, Bairro: Paracatuzinho, Paracatu-MG, CEP: 38.603-401., acerca do interesse na adesão à Ata de Registro de Preços nº 094/2024, decorrente do procedimento licitatório nº 028/2024, que tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS E LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MÁQUINAS, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION) OU SIMILAR E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PARACATU/MG.

Solicitamos a manifestação formal quanto a aceitação da Adesão dos referentes itens:

| | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL DE DESCONTO | UN | Qdte | VALOR PARA ADESÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE | 0% | SV | 1 | R$ 3.250.00,00 |
| 5 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. | 0% | SV | 1 | R$ 172.270,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA | | | | |
| 7 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA | 0% | SV | 1 | R$ 450.000,00 |
| 9 | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE | 0% | SV | 1 | R$ 4.778.800,00 |
| 13 | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA | 0% | SV | 1 | R$ 310.000,00 |

**O valor total da Adesão R$ 8.961.070 (oito milhões novecentos e sessenta e um mil e setenta reais).**

E a consequente celebração do contrato junto a esta municipalidade, para a prestação dos serviços conforme descritos no edital e seus anexos.

Solicitamos, assim, a liberação formal para adesão ao referido registro de preços, conforme disposições legais vigentes, visando atender às necessidades operacionais da frota de veículos e máquinas oficiais deste Município. Desde já, em caso de liberação, solicitamos os seguintes documentos: **edital, publicações do aviso de licitação, ata de registro de preços, extrato de homologação, extrato de adjudicação**.

Certo de sua colaboração, permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

WILMA FREITAS RODRIGUES
Secretaria de Administração e Gestão Pessoal - SEMAG
Portaria Nº 033/2025-GP
Município de Timon

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 128
RÚB.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

## AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Autorização para o início do Processo Administrativo de Adesão à Ata de Registro de Preços: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS E LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MÁQUINAS, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION) OU SIMILAR E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PARACATU/MG.**

A devida autorização ao **OFÍCIO/TIMON Nº 033/2025**, segue para procedimentos a adesão a ata, conforme anexo I que é parte integrante deste, desde que respeitados os quantitativos e as condições constantes na ata/edital.

Informamos que, nosso pleito encontra-se amparado legalmente pelo Decreto Municipal nº 6.679/2023.

Paracatu, 19 de fevereiro de 2025.

Antônio Carlos Teixeira
Diretor Departamento de Compras e Almoxarifado
Portaria nº 0215/2022

**ANTONIO CARLOS TEIXEIRA**
Diretor Departamento de Compras e Almoxarifado
Portaria nº 0215/2022
Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços Do Município de Paracatu/MG

Autorizo o início do Processo de adesão a Ata de Registro de Preço nº 122/2024.

Luiz Gustavo Netto Jordão
Secretário Municipal de Gestão Pública
Portaria nº 0039/2025

**LUIZ GUSTAVO NETTO JORDÃO**
Secretário Municipal de Gestão Pública
Portaria nº 039/2025

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO

### ANEXO I – ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 94/2024.

### Autorização ao OFÍCIO/TIMON Nº 033/2025

| ITENS | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL DE DESCONTO | UND. | QUANT. | VALOR R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado. * Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE. | 0% | SV | 1 | R$ 3.250.000,00 |
| 5 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado. * Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA | 0% | SV | 1 | R$ 172.270,00 |
| 7 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e | 0% | SV | 1 | R$ 450.000,00 |

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 129
RUB.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado. * Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA | | | | |
| 9 | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE | 0% | SV | 1 | R$ 4.778.800,00 |
| 13 | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina. PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA | 0% | SV | 1 | R$ 310.000,00 |
| TOTAL | | | | | **R$ 8.961.070,00** |

**Valor total: R$ 8.961.070,00**, (Oito milhões, novecentos e sessenta um mil e setenta reais).

Paracatu, 19 de fevereiro de 2025.

ANTÔNIO CARLOS TEIXEIRA
Diretor Departamento de Compras e Almoxarifado
Portaria nº 0215/2022
Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços Do Município de Paracatu/MG

Antônio Carlos Teixeira
Diretor Departamento de Compras e Almoxarifado
Portaria nº 0215/2022

PROC. Nº 18551/2025
FLS. 130
RÚB.

OFÍCIO Nº 024/2025 Timon-MA, 28 de fevereiro de 2025.

Assunto: homologação de parecer Jurídico nº 10/2025

Senhora Procuradora Geral,

Cumprimentando-a cordialmente, encaminhamos para apreciação e homologação o parecer jurídico referente ao processo n.º473/2025, cujo objeto é adesão à Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico 07/2024, promovido pela Prefeitura Municipal de Paracatu/MG.

Após análise da documentação pertinente e da regularidade do procedimento, constatamos que o presente processo encontra-se em conformidade com os preceitos legais e normativos aplicáveis, estando apto para homologação por essa Procuradoria-Geral do Município, não havendo no município Timon outro instrumento legal vigente e mais vantajosa para atender as demandas indicadas.

Diante do exposto, solicitamos a manifestação dessa Procuradoria quanto à legalidade do ato e, se for o caso, a homologação do parecer para prosseguimento da adesão.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

**Rosânia Francisca Medina Costa**
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL
PORTARIA 082/2025-GP

Em acordo com o Art. 27. da Lei Municipal 652/2013 c c o Art. 3º IX e Art. 6º. Caput. da Lei Municipal 020/2012 HOMOLOGO. nesta data o presente parecer Técnico Jurídico. para que produza seus efeitos
Timon-(MA) 28 de Fevereiro de 2025
Amanda Almeida Baquim
Procuradora Geral do Município
Portaria Nº 087/2025-GP

**Parecer nº 010/2025**

**Processo Administrativo Nº 473/2025**

**Modalidade: Adesão a Ata de Registro de preços Nº 94/2024**

**Origem: Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal - SEMAG**

**ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO SOBRE A POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 94/2024: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRONICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS E LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS, E MÁQUINAS, COM ULTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTO CREDENCIADOS.**

## I-DO OBJETO

O presente parecer tem por objetivo analisar a legalidade e a regularidade da adesão à Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico 07/2024, promovido pela Prefeitura Municipal de Paracatu/MG. A adesão foi realizada para garantir a continuidade do serviço público, por meio de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional e gerenciamento eletrônico das manutenções da frota, fornecimento de combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados, e máquinas, com ultilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia rfid ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimento credenciados.

## II-RELATORIO

Vieram nos autos do processo em epigrafe a esta Assessoria para analise, o que recebemos com o fim de apresentar orientações técnicas a luz da lei nº 14.133/21.

Verifica-se nos autos que:

1. Documento de Formalização da demanda-DFD com a descrição do objeto a ser contratado, informação e declaração orçamentária;
2. Estudo técnico preliminar (ETP)
3. Documentos para adesão a Ata, são eles Ofício pra o Órgão detentor da Ata, Ofício de Autorização, Termo de Cooperação, Ofício para a empresa solicitando o aceite a adesão, Resposta da empresa, Edital, Ata e Extrato, Minuta do contrato do Edital;
4. Justificativa para Adesão;
5. Autorização da autoridade superior para abertura do presente processo;
6. Solicitação de parecer jurídico;

No caso em análise, vem a Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal – SEMAG, requerer a contratação em tela, nos termos acima expostos, motivo pelo qual apontam os autos nesta Assessoria Jurídica para análise jurídica, pela Administração Pública à luz da Constituição Federal nos termos da Lei n.° 14.133/2021 e suas alterações.

Estes são os elementos e fatos presentes nos autos. Passemos às considerações legais sobre as contratações dos serviços aludidos pela Administração Pública à luz da Constituição Federal e da Lei n° 14.133/2021 e suas alterações.

Eis o relatório. Passa-se à análise jurídica.

## III – FUNDAMENTAÇÃO

Preliminarmente, cumpre esclarecer que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do art. 53 da Lei n° 14.133/2021, in verbis:

> *"Art.53- Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação (...)*

Abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em si. Nada obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública, ainda com mais rigidez em se tratando de contratação direta, exceção à regra da licitação. Dito isso, passa-se a análise do processo.

Inicialmente, revela salientar que, se tratando por parte da Administração Pública, a regra é que seja esta precedida de licitação - procedimento administrativo pelo qual um órgão ou entidade pública, abre a possibilidade a todos os interessados de formularem propostas dentre as quais selecionará a que melhor atenda às necessidades da Administração.

A determinação é de ordem constitucional, estando, no entanto, ressalvada pela própria Carta Magna, em seu artigo 37, inciso XXI:

> "**Ressalvados os casos especificados na legislação**, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis garantia cumprimento das obrigações." (destaques e grifos nossos)

Dito isso, cumpre pontuar que a contratação de serviços pela Administração Pública deve pautar-se na conveniência, oportunidade, atendimento ao interesse público e na disponibilidade de recursos, além de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, dentre outros.

A importância de tal texto dar-se por em que firma a realização de licitações como regra, e prevê a possibilidade legal de exceções, ou seja, autoriza hipóteses de adesão à Ata de Registro de Preços.

Destarte, as exceções, por sua vez, segundo referido artigo, devem estar expressamente previstas em Lei.

A matéria foi regulamentada pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei n° 14.133 de 1° de abril de 2021). O artigo 86 da referida lei permite a adesão por órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes do certame, desde que observadas as condições estabelecidas na ata, garantindo a economicidade e a eficiência na gestão pública.

Como condição de viabilidade jurídica da contratação pretendida no presente processo, deve o gestor acolher as recomendações e condicionantes que se passa a apresentar ou, alternativamente, apresentar as devidas justificativas.

A pretensão deduzida nos autos consiste na contratação de serviços e equipamentos. Ao que se verifica, o gestor avaliou outras alternativas, tais como o orçamento de outras empresas para verificar se seria vantajoso para a administração pública. Tal análise deve ser feita, respeitando-se o que preconiza o artigo 44 da Lei nº 14.133/21:

> Art. 44. Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

Não se ignora que o dispositivo legal transcrito trata sobre o estudo técnico preliminar. Entende-se, no entanto, que a norma constante no artigo também deve ser aplicada às hipóteses que envolvem adesão à ata de registro de preço.

É perfeitamente possível que o administrador, no seu juízo discricionário, opte pela contratação de outra empresa. Contudo, deve haver, no entanto, paridade de custos comprovada por meio de comparação de preços.

Quando do planejamento, deve o gestor examinar os custos e benefícios de cada opção, realizando análise de ponderação na contratação pretendida.

Considerando o exposto, bem como os princípios da economicidade e da eficiência, deve o gestor avaliar a vantajosidade da contratação pretendida, procedendo a comparação com outras opções disponíveis no mercado.

Para que haja adesão à ata de registro de preços, deve ser demonstrado que os valores registrados estão compatíveis com os preços praticados pelo mercado. Nesse sentido, é o que se extrai do artigo 86, § 2º, II, da Lei nº 14.133/21:

> Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.
> § 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

> § 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
> I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações do provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
> II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;
> III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.(...)

Em sincronia com o que estabelece a legislação federal, o artigo 29 prevê a necessidade de realização de pesquisa de preços quando da adesão à ata. O dispositivo determina que tal pesquisa deverá ser realizada nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/21.

Analisando-se os autos, se localiza pesquisa de preços, o que é necessário. **Sendo assim,em observância ao artigo 86, § 2º, II, da Lei nº 14.133/21, deve o gestor realizar pesquisa de preços, a fim de demonstrar que esses estão de acordo com os valores praticados pelo mercado, deste modo a pesquisa de preços, foi realizada e anexada aos autos.**

Analisando-se os autos, verifica-se que foram juntadas certidões negativas e de regularidade em nome da pessoa jurídica a ser contratada, cópia dos atos constitutivos da empresa, comprovante de inscrição e regularidade perante o CNPJ.

A minuta do contrato preenche os requisitos exigidos na legislação.

Por fim, é necessário conferir a devida publicidade ao ato da autoridade competente que autoriza a adesão à Ata de Registro de Preços ou o extrato decorrente do contrato. E o meio eleito pela Lei nº 14.133/2021 para instrumentalizá-la compreende o sítio eletrônico oficial (art. 72, parágrafo único).

Ao tratar sobre o sistema de registro de preços, a Lei nº 14.133/21 prevê os órgãos gerenciador, participante e não participante. Os conceitos constam no artigo 2º, o qual assim estabelece:

> *Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
>
> *(...)*
> *XLVII - órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de*

> *procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;*
> *XLVIII - órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;*
> *XLIX - órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;*
> *(...)*

Em síntese, tem-se que o registro de preços deve ser conduzido pelo órgão gerenciador. Durante a tramitação do feito, no entanto, é possível a participação de outros órgãos, os quais integrarão o registro de preços. Sendo assim, a ata de registro deverá ser elaborada a partir dos quantitativos indicados pelo órgão gerenciador e pelos órgãos participantes.

A legislação admite que, após a formalização da ata de registro de preço, outros órgãos e entidades procedam a adesão. Esses são considerados órgãos/entidades não participantes, sendo quea adesão deve ser realizada em observância ao que determina o artigo 86 da Lei nº 14.133/21:

> *Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para finsde registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ouentidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.*
> *§ 1º O procedimento previsto no **caput** deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.*
> *§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no **caput** deste artigo, os órgãos e entidades poderãoaderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:*
> *I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provávelde sabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*
> *II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelomercado na forma do art. 23 desta Lei;*
> *III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.*
> *§ 3º A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: (Redação dada pela Lei nº 14.770, de 2023)*
> *I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)*

*II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)*

*§ 4º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.*

*§ 5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 2º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro depreços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.*

*§ 6º A adesão à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora do Poder Executivo federal por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo se destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 desta Lei.*

*§ 7º Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico- hospitalar por órgãose entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite de que trata o § 5º deste artigo.*

*§ 8º Será vedada aos órgãos e entidades da Administração Pública federal a adesão à ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.*

Em síntese, o procedimento previsto no artigo transcrito deverá ser adotado quando o Município de Timon pretender aderir a ata de registro de preços de outra entidade. Dito de outra forma, o município deverá figurar na condição de ente não participante.

Assim, conforme todo o exposto, é certo que, desde que cumpridos os requisitos exigidos pela lei, a contratação poderá ser enquadrada enquanto hipótese de Adesão a Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

## IV - CONCLUSAO

Diante do exposto, considerando a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal interessada, bem como a natureza do objeto a ser contratado pela via direta e o atendimento ao que dispõe a legislação que rege

a matéria, opina-se pela viabilidade jurídica da Adesão à Ata de Registro de Preços pretendida, com fulcro no art. 86 da Lei n° 14.133/2021.

Eis o parecer,

Salvo melhor entendimento.

Timon(MA), 28 de fevereiro de 2025.

**ANDREZA JULIETA DE SENA COIMBRA**
**Assessora Jurídica**
OAB/PI 6528
Portaria Nº088/2025-GP

**OFÍCIO Nº 072/2025 – SEMAG** Timon-MA, 09 de março de 2025

Ao Senhor
Secretário Municipal de Educação – SEMED

Gideão Santes Machado

**Assunto: Contratação de Gerenciamento de Frota – Abastecimento e Manutenção**

Senhor Secretário,

Considerando a demanda de abastecimento e manutenção de veículos do município e a insuficiência de saldo no contrato vigente com a empresa Link Card para atender plenamente essa necessidade, informamos que foi realizada a adesão à ata de registro de preços com a empresa Prime.

Dessa forma, os documentos anexos poderão ser utilizados para formalizar a montagem do processo de contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação os seguintes valores máximos:

| SECRETARIA | ABASTECIMENTO | MANUTENÇÃO |
|---|---|---|
| | COMBUSTÍVEL | |
| EDUCAÇÃO | | |
| 1 FUNDEB | R$ 442.000,00 | R$ 483.074,00 |
| 2 SEC EDUCAÇÃO | R$ 442.000,00 | R$ 658.476,00 |
| **TOTAL POR ITEM** | **R$ 884.000,00** | **R$ 1.141.550,00** |
| **TOTAL GERAL** | **R$ 2.025.550,00** | |

Importante destacar que os valores não poderão exceder ao Total por item (abastecimento e manutenção), do quadro acima, por limite legal do total solicitado. Caso entenda por redistribuir os quantitativos de cada rubrica/setor, o mesmo poderá ser realizado, mantendo-se, como já informado, o valor Total por Item.Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

**WILMA FREITAS RODRIGUES**
Secretária de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon

**MINUTA DE CONTRATO Nº /2025**

Contrato para a prestação de serviços com fornecimento de materiais, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TIMON-MA**, por intermédio da _____ e a Empresa: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.** Fundamentação Legal: Art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

O **Município de Timon**, por intermédio da _____, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob o nº _____, sediado na _____, neste ato representado pelo _____, Sr.º _____, brasileiro, nomeado através da Portaria nº _____, residente neste município, doravante denominado contratante e a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede na cidade de SANTANA DE PARNAIBA, Estado de São Paulo, estabelecida à Rua CALC CANOPO nº 11, Bairro ALPHAVILLE, inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30, neste ato representado por sua Procuradora **Renata Nunes Fereira,** inscrito no CPF sob o nº 371.237.288-40, doravante denominada abreviadamente Contratada, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente da Adesão a ATA de Registro de Preço nº 094/2024 da Prefeitura Municipal de Paracatu - MG, nos termos da Lei nº14.133/ 2021, e demais legislação aplicável, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula Primeira – DAS PARTES:**

CONTRATANTE:
**Órgão ou Entidade:**
**CNPJ:**
**Endereço:**
**CEP:**
Representantes Legais:
**Razão Social:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
**Endereço:** com sede na cidade de SANTANA DE PARNAIBA, Estado do São Paulo, estabelecida à rua CALC CANOPO nº 11 , Bairro ALPHAVILLE.
**CNPJ:** 05.340.639/0001-30.
**Representante Legal:** Representado por sua Procuradora Renata Nunes Fereira.

**Cláusula Segunda – DO OBJETO:**

**2.1.** Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS E LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES,**

**PESADOS E MÁQUINAS, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION*) OU SIMILAR E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TIMON-MA**, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO ELETRÔNICO 07/2024** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**2.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**2.2.1.** O Termo de Referência Unificado – TR.

**2.2.2.** O Estudo Técnico Preliminar – ETP.

**2.2.3.** O Edital da Licitação.

**2.2.4.** A Proposta da detentora.

**2.2.5.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**Cláusula Terceira – DO PREÇO:**

**3.1.** O **preço global** do presente contrato destinado para combustível é de R$ ____ ( ) e para manutenção é de R$ ____ ( ) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

| Item | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL DE DESCONTO | UND | Qunt. | VALOR PARA ADESÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. | 0% | SV | 01 | R$ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. | | | | |
| **09** | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina. | 0% | SV | 01 | R$ |

**Cláusula Quarta – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS:**

**4.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico SRP n° 07/2024**:

**4.1.1. ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ATENDIMENTO:**

**4.2.** A **CONTRATADA** deve possuir uma rede de estabelecimentos credenciada e equipada para o uso do sistema. Estas redes credenciadas devem cobrir as cidades mencionadas na Tabela constante do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e deve contar com funcionários treinados e capazes de operar o sistema da **CONTRATADA**.

**4.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:**

**4.3.1.** Conforme Estudos Preliminares, A **CONTRATADA**, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da **CONTRATANTE**, com fornecimento de materiais, peças e acessórios, observando as especificações que incluem:

**a).** Abastecimento de Combustível;
**b).** Mecânica em geral;
**c).** Reparação elétrica;
**d).** Funilaria e pintura em geral;
**e).** Vidraçaria;
**f).** Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus;
**g).** Serviço de cronotacógrafo (incluso selagem e ensaio);
**h).** Retífica de motores;
**i).** Agregados hidráulicos;
**j).** Recapagens e vulcanização de pneus;
**k).** Serviço de borracharia;
**l).** Manutenção em molas;
**m).** Manutenção em bomba injetora;
**n).** Manutenção em freio;
**o).** Serviço de torno e solda;
**p).** Manutenção em radiadores;
**q).** Revisão veicular por quilômetro rodado/garantia;
**r).** Serviço de guincho leve e pesado;
**s).** Manutenção em equipamentos, tais como: geradores e motores à combustão;
**t).** Fornecimento de peças, pneus, acessórios e materiais automotivos;
**u).** Lavagem interna, externa e motor de veículos, caminhões, ônibus e equipamentos;
**v).** Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos,

por orientação da **CONTRATANTE**.

**w).**O sistema deverá controlar o fornecimento dos serviços de manutenção de veículos através da validação de parâmetros pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, do gestor responsável pela autorização dos serviços e a cota de consumo dos referidos serviços para cada órgão/secretaria/entidade;

**x).** Os serviços acima atenderão as necessidades de manutenção da frota em regime de:

**I.** Veículos Leves;

**II.** Veículos Utilitários;

**III.** Veículos Pesados;

**IV.** Motocicletas;

**V.** Máquinas Pesadas (pá carregadeiras, retro escavadeiras, empilhadeiras e outras);

**VI.** Revisões em Concessionárias, conforme marca das viaturas em período de garantia e/ou quando da aquisição de novas viaturas;

**VII.**Manutenção de Equipamentos;

**VIII.** O presente objeto também engloba o fornecimento de peças, materias e acessórios para cada serviço delineado.

**4.3.2.** As informações que identificam os veículos no sistema (placas, chassis, etc.) deverão ser confirmadas pelo gestor da frota, responsável pela autorização dos serviços, no ato da manutenção;

**4.3.3.** O sistema deverá permitir a alimentação e alterações dos parâmetros;

**4.3.4.** O software de gerenciamento da frota deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrizações e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas com os serviços contidos neste projeto básico, em cada base operacional do sistema;

**4.3.5.** O software de gerenciamento de manutenções da frota deve fornecer as informações ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado e permitir a emissão de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta e a seleção do órgão/secretaria;

**4.3.6.** O software de gerenciamento da frota deve fornecer ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado as informações e permitir a emissão de relatórios, consolidando as informações;

**4.3.7.** O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações e emissão de relatórios, contemplando o período mensal, no qual deverá iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês;

**4.3.8.** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços de manutenção através de sistema informatizado, via web;

**4.3.9.** Cada veículo deverá possuir seu próprio cadastro e o sistema deverá permitir a parametrização do limite financeiro para utilização dos serviços de manutenção contido no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Essas cotas devem ser definidas pelo órgão/secretaria gestor do contrato centralizado através de documento oficial, possibilitando cada vez mais o controle sobre a frota, sendo imprescindível que cada veículo tenha a identificação validada pelo sistema, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços. O software de gerenciamento da frota deve bloquear a execução dos serviços de manutenção, nos casos em que não seja possível identificar o veículo e/ou o gestor responsável pela autorização do serviço;

**4.3.10.** O bloqueio do fornecimento dos serviços poderá não ser exigido. Para tanto, o órgão/secretaria deverá informar, através de ofício emitido à **CONTRATADA**, as situações em que o bloqueio não será efetuado;

**4.3.11.** O sistema deverá permitir a alimentação dos créditos dos serviços, através do próprio sistema, para os veículos automotores integrantes do mesmo, junto aos estabelecimentos da rede;

**4.3.12.** O sistema deverá coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento, no momento de consumo dos serviços contidos neste Termo de Referência, integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada, possibilitando aos usuários a consolidação e emissão de relatórios gerenciais, analíticos e financeiros dos serviços realizados, sendo possível

parametrizar o sistema para emissão de relatórios durante todo o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;

**4.3.13.** O sistema deverá coletar as informações de cada serviço realizado nos estabelecimentos credenciados, sendo essas informações, no mínimo: o modelo do veículo, sua placa, o órgão/secretaria/entidade anuente ao contrato centralizado, o gestor da frota responsável pela autorização do serviço, o tipo de serviço, o limite financeiro do serviço para o órgão/secretaria/entidade, a quantidade utilizada, o preço pago, a data, o horário e estabelecimento credenciado, além de outras necessárias ao controle da frota;

**4.3.14.** O sistema deverá contemplar diversos controles no que diz respeito aos dados de gastos com os serviços efetuados, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e de cadastro, contendo, no mínimo:

**a).** Cadastro de estabelecimentos credenciados;

**b).** Cadastro do órgão/secretaria ao contrato centralizado;

**c).** Lista de veículos com autorização para utilizar o serviço de manutenção de veículos;

**d).** Histórico (diário mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços, por tipo de veículo, por órgão/secretaria/entidade anuente; por oficina credenciada; por localidade; e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso está venha a ser firmada;

**e).** Histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo seus preços e quantidades de horas de mão de obra para o reparo;

**f).** Demonstrativo dos gastos de manutenção por tipo/grupo de veículos, por órgão/secretaria anuente e por oficina cadastrada, contendo:

**g).** Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

**h).** Relatórios cadastrais (por veículo, por grupos de veículos, por ficha técnica, por órgão/secretaria anuente);

**i).** Extratos de contas;

**4.3.15.** O sistema deverá permitir, por meio de página na internet com acesso dos gestores e através de senha, a consulta constante das informações coletadas e dos relatórios acima mencionados, bem como a solicitação para alteração dos parâmetros pré-definidos;

**4.3.16.** O sistema deverá permitir a alimentação automática dos valores das cotas mensais até no máximo o primeiro dia do mês no qual os créditos serão utilizados;

**4.3.17.** O sistema deverá atualizar e disponibilizar na página da internet as informações coletadas de cada serviço de manutenção de forma on-line;

**4.3.18.** O software deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos neste termo de referência, ficando sempre todos os dados das manutenções registrados no sistema;

**4.3.19.** O sistema deverá permitir parametrizar a liberação ou o bloqueio da utilização dos serviços: por período, intervalo de tempo entre as manutenções, tipo de serviço e intervalo de preço;

**4.3.20.** O sistema deve bloquear a utilização dos serviços de manutenção quando os valore cobrados pela rede credenciada forem superiores aos informados pelo órgão/secretaria;

**4.3.21.** Deve ser disponibilizada uma rede de oficinas credenciadas para a prestação dos serviços de manutenção no município do licitante e nas suas proximidades;

**4.3.22.** As operações de manutenções não terão identificação do motorista, mas sim do aprovador responsável;

**4.3.23.** A **CONTRATADA** deverá informar ao **CONTRATANTE**, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para execução do mes- mo;

**4.3.23.1.** O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela **CONTRATANTE** sendo os valores considerados como parâmetro de

preços os constantes das tabelas: **Audatex, Orion, Moticar ou outras tabelas similares** que possam servir de parâmetro para a aceitação do preço. Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Cre- denciada a consulta a esses Sistemas, para avaliação e consulta quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço (s).

**4.3.23.2.** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da **CONTRATANTE**;

**4.3.23.3.** A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionado no orçamento realizado e enviado para aprovação da **CONTRATANTE**;

**4.3.23.4.** Para efeito de efetivação das despesas, bem como, de sua aceitação, as empresas credenciadas que forem executar as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da **CONTRATANTE**, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, detalhando os seguintes dados:

**4.3.23.4.1.** Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela de preços e serviços do fabricante do veículo;

**4.3.23.5.** A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos;

**4.3.24.** O sistema deve atender aos pré-requisitos mínimos exigidos no procedimento abaixo:

**I.** Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho, o sistema deverá apresentar as características relacionadas na planilha de avaliação;

**II.** A comprovação se dará pela análise da documentação técnica do sistema (manual do usuário e manual do gestor) e através de teste simulado para as funcionalidades;

**III.** O teste ocorrerá em local designado pelo(a) pregoeiro(a), em computador conectado à internet, onde o responsável técnico designado acessará os serviços do sistema disponibilizados no site do licitante vencedor do certame;

**IV.** Senha de segurança de aprovação do gestor para dar veracidade na validação da manutenção;

**V.** Controle por Workflow com identificação dos status futuros e concluídos;

**VI.** Abertura de acionamento (solicitações) pelo próprio sistema com controle SLA para que o cliente tenha relatórios das solicitações e o tempo de execução para uma gestão avista que muitos clientes solicitam e ninguém consegue atender;

**VII.** Inclusão pelo sistema da **CONTRATADA** de novos usuários que podem ser definidos como gestores ou apenas analistas de manutenção sem a intervenção do Contratado;

**VIII.** Relatório on-line que informe a vida útil de cada peça substituída na frota do governo;

**IX.** Envio de SMS para os gestores com o aviso de manutenções preventivas vencidas ou a vencer;

**X.** Envio de SMS para os responsáveis dos veículos para manutenções preventivas que estão a vencer ou vencidas;

**XI.** A oficina deve sempre receber e-mails quando for direcionado cotações ou orçamentos aprovados para que a mesma de agilidade na tratativa;

**XII.** Ter campo obrigatório com justificativas de orçamentos que estão sendo cancelados;

**XIII.** Integração das quilometragens do atual sistema de abastecimento para que o orçamento tenha a última quilometragem e para uso das preventivas por meio também da quilometragem;

**XIV.** Importar as informações de orçamentos preventivos vencidos ao atual sistema de combustível, para que o sistema bloqueie os abastecimentos até a sua regularização;

**XV.** Envio de e-mail com cada etapa do orçamento para os gestores controlarem os veículos que estão em manutenção e a etapa em que se encontram.

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

**XVII.** O sistema deverá permitir o cadastro de forma on-line de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da Prefeitura;

**4.3.25.** O sistema de autogestão deverá validar os parâmetros pré-definido pelo Órgão Gestor Geral de forma on-line e em tempo real, conforme exigências abaixo:

**a).** Possuir funcionalidade de configurar o limite autorizado por unidade gestora e não por veículo de forma on-line e em tempo real.

**b).** Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos.

**c).** Permitir o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda/roubo, extravio ou outro evento informado pelo Órgão;

**d).** Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Órgão.

**e).** Bloqueio automático de veículos no 31° (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.

**f).** Bloqueio automático de motoristas no 31° (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.

**g).** Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema.

**h).** Programação de bloqueio imediato ou por período de data.

**I).** Deverá possibilitar que as parametrizações abaixo de veículo/máquinas e equipamentos sejam feitas por grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações atualizadas automaticamente, de uma única vez. De forma que para cada grupo de veículos, dentro da mesma Unidade Gestora e da mesma base, possam ser cadastradas diferentes restrições, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**.

**j).** Permitir a parametrização restritiva e informativa simultaneamente da autonomia e tolerância de km/l mínimo e máximo ou L/H mínima e máxima.

**k).** Permitir parametrização da capacidade de tanque por tipo de combustível autorizado.

**l).** Permitir alteração do responsável pela frota/veículos

**m).** Parametrização restritiva e informativa do preço mínimo e máximo por tipo de combustível.

**n).** Parametrização restritiva e informativa do tipo de combustível por localidade/UF.

**o).** Parametrização restritiva e informativa da qualidade de abastecimentos por veículos por **DIA, SEMANA e MÊS**.

**p).** Parametrização restritiva e informativa de abastecimentos por data e hora

**q).** Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do número mínimo de horas entre um abastecimento e outro.

**r).** Não aceitar quilometragem menor ou igual que a anterior.

**s).** Parametrização restritiva e informativa do vencimento do imposto sobre a propriedade de veículos automotores - IPVA e do seguro do veículo.

**t).** Parametrização restritiva e informativa de controle de vencimento da carteira nacional de habilitação do motorista e enviar alerta via comprovante de venda.

**u).** Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do valor do serviço;

**v).** Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados

**w).** Parametrização restritiva e informativa da cota (L) de abastecimento.

**x).** Parametrização restritiva e informativa do Horário Restrito para abastecimento.

**y.** Parametrização restritiva e informativa do Dia da Semana restrito para abastecimento.

**z).** Deverá possuir regra de controle para veículos flex/multicombustíveis, de forma a parametrizar a quantidade máxima a ser abastecida por tipo de combustível e qual combustível autorizado.

**z.1).** Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações.

**z.2).** Assegurar que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota.

**z.3).** Meio de pagamento através de cartão individual e personalizado para cada veículo/equipamento, vinculando placa, frota e tipo de combustível para cada veículo e cartão, bem como estabelecer parâmetro de controle a serem definidos pelo gestor da frota;

**z.4).** O sistema deverá possibilitar controle de orçamento por Filial, Centro de Resultado e Centro

de Custo, quando necessário, por base, ou veículo.
**z.5).** Realizar o bloqueio de forma automática dos cartões após três tentativas negadas, sem que seja necessário que as tentativas tenham sido para o mesmo produto ou serviço.
**z.6).** O sistema deverá permitir que sejam feitos avisos preventivos de vencimento de Carteira Nacional de Habilitação – CNH e de manutenção aos usuários.
**z.7).** Solução móbile (Android e IOS) que possibilite o gestor possa ter acesso de forma on-line aos seguintes parâmetros (associações de cartão reserva, solicitação de 2ª Via, liberar restrições, aumentar, aumentar limite e liberar/bloquear produtos)
**z.8).** Possibilitar a transferência de veículos, com opção de manter ou transferir os históricos de consumo para a nova filial, de forma on-line.

**4.4. DO SOFTWARE DA CONTRATADA:**
**4.4.1.** Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Município, a solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo Municipal.
**4.4.2.** Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da **CONTRATANTE**, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).
**4.4.3.** A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante do veículo, modelo do veículo, placa do veículo, Órgão/Secretaria, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número da matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número da matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.
**4.4.4.** Dentre outros requisitos o software deverá:
**4.4.4.1.** Ser acessível, via Web, **24 (vinte e quatro) horas** por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozila Fire Fox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir.
**4.4.4.2.** Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos/Secretarias. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.
**4.4.4.3.** O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos/Secretarias e usuário no mínimo em 03 níveis hierárquicos, incluindo níveis de inclusão, aprovação e consulta das Ordens de Serviço. Exemplo:
**a).** Nível 01: Governo Municipal (Município de Timon);
**b).** Nível 02: Órgãos/Secretarias;
**c).** Nível 03: Divisão/Setor.
**4.4.4.4.** Organizar cada Órgão/Secretarias aderida ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:
**a)** Distribuição da frota por Órgão/Secretarias/Setor;
**b)** Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
**c)** Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão/Secretaria;
**d)** Controle de aprovação de Ordem de Serviço.
**4.4.4.5.** Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos, os Fiscais do Contrato poderão solicitar à **CONTRATADA** a criação de subunidades, administradas por servidores designados pelos respectivos Órgãos/Secretarias, com finalidade de:
**a)** Subdividir a respectiva frota;
**b)** Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;
**c)** Controle de manutenção da frota fracionada;
**d)** Permitir que o fiscal do contrato no Órgão/Secretaria assuma funções de gestão orçamentária,

em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada.

**4.4.4.6.** Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;

**4.4.4.7.** Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

**4.4.4.8.** Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

**4.4.4.9.** Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

**4.4.4.10.** Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Órgão/Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

**4.4.4.11.** Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias corridos:

**a)** Alinhamento e balanceamento;

**b)** Aquisição de pneus;

**c)** Troca de Para-brisas;

**d)** Troca de óleo lubrificante do motor;

**e)** Baterias;

**f)** Lavagem de Veículos.

**4.4.4.12.** Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

**4.4.4.13.** Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

**4.4.4.14.** Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.

**4.4.4.15.** Permitir a criação de parâmetros como:

**a)** Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;

**b)** Quilometragem mínima para troca de pneus;

**c)** Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos/Secretarias.

**d)** Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas.

**4.4.4.16.** Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc;

**4.4.4.17.** Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, pastilhas de freio, discos de freio, alinhamento e balanceamento e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos/Secretariais;

**4.4.4.18.** Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;

**4.4.4.19.** Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados por especialidade, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

**4.4.4.20.** Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme o item **4.6**;

**4.4.4.21.** Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais **03 (três) orçamentos** para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.

**4.4.4.22.** Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato "PDF" ou "DOC", contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.

**4.5. RELATÓRIOS OPERACIONAIS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE:**

**4.5.1.** Emitir relatório que contemple cada serviço realizado nos postos credenciados internos, externos como: modelo do veículo, placa, a Unidade Gestora, condutor, o tipo de serviço, o limite financeiro do veículo, a quantidade utilizada, o preço pago, a distância percorrida a partir do consumo do serviço anteriormente realizado (hodômetro para veículos e horímetro para máquinas), a data, o horário, nome do posto de abastecimento, além de outras necessárias ao controle da frota.

**4.5.2.** Possuir ferramenta que permita ao gestor do contrato selecionar as informações disponibilizadas no cadastro de veículos e assim gerar um relatório somente com os dados que julgue necessários para sua consulta, devendo o sistema permitir, cadastrar, alterar, desativar e nomear o seu próprio relatório. Este ao ser criado deverá ficar disponível no sistema. Poderão ser criados e nomeados quantos relatórios sejam necessários. As opções a serem disponibilizadas para que o gestor escolha e monte seu próprio relatório são no mínimo: data, tipo de frota, modelo de veículo, horário, motorista, placa, número da frota, hodômetro ou horímetro, serviços, quantidade, valor unitário, valor total, km rodado ou hora trabalhada km/l e ou l/H, valor por Km, estabelecimento, cidade do estabelecimento, UF;

**4.5.3.** Informatização dos dados de consumo, no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R$), médias praticadas por veículo;

**4.5.4.** Lista de veículos próprios e locados por Unidade Gestora;

**4.5.5.** Relação de condutores por órgão;

**4.5.6.** Relação de gestores por órgão;

**4.5.7.** Relação de veículos por órgão;

**4.5.8.** Relatório (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor, por veículo, por Unidade Gestora, por posto credenciado, por localidade, por serviço e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estas venham a ser firmados;

**4.5.9.** Caso não seja possível a identificação das informações listadas no item **4.6.3.** o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e informar ao Órgão Gestor o fator gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora, estabelecimento e o motivo do bloqueio;

**4.5.10.** Relatório com todas as transações realizadas via URA (Abastecimento de contingência);

**4.5.11.** Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo ambiente;

**4.5.12.** Emissão de relatório de veículos bloqueados automaticamente após o 31° (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;

**4.5.13.** Emissão de relatório de motoristas bloqueados automaticamente após o 31° (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;

**4.5.14.** O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pela **CONTRATANTE**;

**4.5.15.** Relatórios dos produtos e serviços adquiridos na rede credenciada com o respectivo número do cupom fiscal referente à compra realizada.

**4.5.16.** Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá incluir todos os veículos novos ou locados pela **CONTRATANTE**, através de fornecimento de cartão magnético extra (coringa), mantendo-se todos os serviços já contratados.

**4.5.17.** 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:

**a).** Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

**b).** Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

**c).** Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 151
RUB.

**d).** Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
**f).** Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
**g).** Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
**h).** Média de horas executadas;
**i).** Custo médio por peça;
**j).** Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
**k).** Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
**l).** Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
**m).** Relatórios de inconsistências;
**n).** Relatórios de estabelecimentos credenciados.
**o).** 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.
**p).** Deverá haver a possibilidade de impressão de relatórios nos formatos "pdf", "doc", "txt" e "csv" e "xls". Para o formato "xls" deverá haver a possibilidade de ser gerado arquivo com a seguinte estrutura: Coluna=campo do sistema x Linha=dado registrado.

**4.6. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:**
**4.6.1.** 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/Secretaria Municipal;
**4.6.2.** 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;
**4.6.3.** O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa **CONTRATADA**;
**4.6.4.** Será obrigatório o credenciamento de rede autorizada (Concessionárias Autorizadas), no Município de Timon-MA e região quando não houver no Município, de todas as marcas de veículos e equipamentos pertencentes à frota do Município de Timon-MA.
**4.6.5.** Tal exigência se faz necessário à prestação de serviços de revisão de veículos e equipamentos que estão sujeitos a manutenção da garantia de fábrica.
**4.6.6.** Poderá um mesmo estabelecimento credenciado prestar serviços em mais de uma especialidade, desde que comprovado tal capacidade técnica e operacional.
**4.6.7.** O estabelecimento credenciado deverá fornecer orçamentos, serviços, materiais, peças e acessórios relacionados à(s) sua(s) especialidade(s).
**4.6.8.** Reserva-se o direito ao Município de Timon-MA determinar à **CONTRATADA** o credenciamento de mais estabelecimentos e/ou especialidades, desde que se motive e justifique formalmente tal necessidade, dando prazo de 30 (trinta) dias a **CONTRATADA**, a partir de sua notificação, para que proceda ao credenciamento de mais estabelecimentos.

**4.7. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS:**
**4.7.1.** A **CONTRATADA** deverá credenciar preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

**a).** Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
**b).** Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
**c).** Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
**d).** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da **CONTRATANTE**, nas suas instalações;
**e).** Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
**f).** Devolver os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento;
**g).** Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela **CONTRATANTE**;
**h).** Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

**4.8. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA PARA LAVAGEM DOS VEÍCULOS:**
**4.8.1.** A **CONTRATADA** deverá credenciar estabelecimentos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
**a).** Para lavagem dos veículos leves, Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGR com anuência emitida pela Prefeitura;
**b).** Para lavagem de veículos pesados, Licença Ambiental com Plano de Controle ambiental – PCA;
**c).** Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
**d).** Executar os serviços de acordo com sua especialidade à manutenção da frota da **CONTRATANTE**, nas suas instalações;
**e).** Devolver os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento;
**f).** Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

**4.9. SEGURANÇA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**
**4.9.1.** Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da **CONTRATADA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da **CONTRATANTE**.
**4.9.2.** Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da **CONTRATADA**. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 dias por semana.
**4.9.3.** Prestar atendimento personalizado e preferencial.
**4.9.4.** A Licitante deverá firmar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

**4.10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**
**4.10.1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:**
**4.10.1.1.** A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo

máximo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato, podendo este prazo ser dilatado mediante justificativa plausível e aceite por parte da Administração, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE**:

| CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADES** | **DIAS CORRIDOS** | | | | |
| | **10** | **15** | **20** | **25** | **30** |
| Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da **CONTRATADA** | x | | | | |
| Definição e Cadastramento da Rede Credenciada | | | | | x |
| Treinamento de Gestores e usuários | | | | | x |
| Emissão de Relatórios | | | | | x |
| Fornecimento de senhas para gestores e usuários | | | | | x |

**4.10.2.** O processo de implantação do Sistema pela **CONTRATADA** compreende as seguintes atividades:

**4.10.2.1.** Cadastramentos dos veículos e usuários:

**a)** O Município de Timon-MA disponibilizará à empresa **CONTRATADA** todas informações necessárias para o cadastramento dos veículos e usuários aptos para operar o sistema;

**b)** As informações conterão os seguintes dados pertinentes aos veículos: placa, marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade e Código de Centro de Custo), capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro, se possui seguro contra sinistros, se possui serviço próprio de guincho;

**c)** Nas informações referentes aos possíveis usuários dos veículos constará o nome, matrícula funcional e unidade de lotação.

**4.10.3.** Definição e Cadastramento da Rede Credenciada;

**a)** A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota existente no Município de Timon-MA e os veículos que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;

**b)** Após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;

**c)** O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual e/ou Municipal do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;

**d)** A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de uma central e solicitar autorizações por telefone.

**4.10.4.** Treinamento de Gestores e Usuários:

**4.10.4.1.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para o **CONTRATANTE**, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do Sistema, incluindo:

**a)** Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;

**b)** Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;

**c)** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para analiza-las;

**d)** Aplicação prática do Sistema;

**e)** Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.
**f).** Emissão de Relatórios:
**4.10.5.1.** O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor:
**a)** Identificação do prestador de serviço com nome e endereço;
**b)** Identificação do veículo e placa;
**c)** Identificação do condutor;
**d)** Marcação do hodômetro do veículo;
**e)** Tipo de serviço utilizado;
**f)** Data e hora da transação;
**g)** Valor unitário e total da operação.
**4.10.5.2.** A empresa deverá fornecer relatórios que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
**a)** Relação dos veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa;
**b)** Histórico das operações realizadas por veículo, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor, veículo, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado;
**c)** Quilometragem percorrida por veículo;
**d)** Histórico das operações realizadas por condutor;
**e)** Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
**f)** Despesas realizadas.
**4.10.6.** Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do Município de Timon-MA e deverão ser expedidos em até 24 (vinte e quatro) horas após requerimento.
**4.10.7.** Relatórios contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
**4.10.8.** Fornecimento de senhas para os usuários;
**4.10.8.1.** Cada usuário receberá uma senha pessoal e deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços credenciada pela empresa, de forma a garantir a segurança nas operações.

**4.11. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:**
**4.11.1.** A **CONTRATANTE** é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho/reboque fornecido por rede credenciada ou assistência 24 horas sobre os veículos assegurados.
**4.11.2.** Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota a **CONTRATANTE** só aceitará as oficinas credenciadas pela **CONTRATADA** que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens **4.6** e **4.7** desde termo de referência;
**4.11.3.** O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item **4.5.3.** deste Termo de Referência;
**4.11.3.1.** É facultado à **CONTRATANTE** levar o veículo para a avaliação em mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a **CONTRATANTE** opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item **4.5.3.** para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;
**4.11.4.** As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços

e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto, para a avaliação da **CONTRATANTE**, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

**4.11.5.** As empresas credenciadas pela **CONTRATADA** deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da **CONTRATANTE**, somente após a aprovação, pela **CONTRATANTE**, da(s) Ordem(s) de Serviço(s), por meio do sistema-WEB - de gerenciamento;

**4.11.6.** Itens recondicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão/Secretaria ou gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

**4.11.7.** As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

**4.11.8.** As peças deverão ser armazenadas no Órgão/Secretaria pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;

**4.11.9. Nos serviços de manutenções específicos (tais como: sinistros, peças de torno, recuperação de para-choque, entre outros) para os quais não exista credenciada, SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO SERVIÇO PELA CREDENCIADA, na ordem de 2%, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão/Secretaria no campo de observações da Ordem de Serviço.**

**4.11.10.** A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

**4.12. DO ORÇAMENTO E PRAZO:**

**4.12.1.** O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item **4.12.3**;

**4.12.2.** A partir da elaboração da Ordem de Serviço pelo estabelecimento responsável, um representante do Município, usuário do sistema, selecionará todos os outros estabelecimentos credenciados para que procedam aos demais orçamentos do serviço especificado na Ordem de Serviço elaborado pelo estabelecimento responsável, devendo o sistema apontar o mais vantajoso a Administração.

**4.12.3.** As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da **CONTRATANTE**, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais elencados no item **4.9.2**;

**4.12.4.** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da **CONTRATANTE**;

**4.13. DOS VALORES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

**4.13.1.** Os valores base para as peças e partes automotivas deverão obedecer aos valores referenciados em Sistemas eletrônicos usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente como **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, ou outras tabelas similares** que possam servir de parâmetro para a aceitação do preço;

**4.13.2.** Os serviços deverão ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificados nas tabelas **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex** e **Tempária**, etc.

**4.13.3.** Na prestação dos serviços, a rede Credenciada poderá ofertar valores inferiores aos propostos nas tabelas acima.

**4.13.4.** Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta a Sistema similar tipo **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.**, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).

**4.13.4.1.** No caso de serviços (horas) e peças (unidades) não cadastradas nos Sistemas

usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente, como Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc., a **CONTRATADA** deverá apresentar o valor de peças (unidades) e serviços (horas), a qual será confrontada pela **CONTRATANTE**, a partir da realização de ampla pesquisa de mercado dos serviços e peças relacionados no orçamento da **CONTRATADA**.
**4.13.4.**2 Caberá a **CONTRATANTE** avaliar, negociar e/ou determinar junto à **CONTRATADA** os preços base e aprovar os serviços e peças, quando da realização da ampla pesquisa de mercado, aplicando o desconto ofertado na proposta da **CONTRATADA**. Para os veículos em garantia de fábrica, encaminhados junto à rede autorizada (Concessionárias), poderá ser aplicado para a prestação dos serviços (mão de obra e peças) os valores de tabela de preço das montadoras/fabricante ou, aqueles promocionais realizados à época pela rede autorizada, sem a aplicação do desconto ofertado pela **CONTRATADA**.
**4.13.5.** À aprovação da ordem de serviço emitida pelo órgão demandante deverá ocorrer via aplicativo/software da CONTRATADA.

**4.14. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:**
**4.14.1.** O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo **03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados**, contados do recebimento do veículo devidamente consertados e aprovados pelo fiscal;
**4.14.2.** O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo **06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos**;
**4.14.3.** Para os serviços de **lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses**;
**4.14.4.** Os prazos relacionados nesta seção serão contatos a partir da entrega do serviço registrado no sistema;
**4.14.5.** Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar primeiro;
**4.14.6.** Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.
**4.14.7.** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, levando-se em consideração a implantação do sistema, disposto no item **4.11.** deste Termo de Referência.

**4.15. REQUISITOS TÉCNICOS PARA VALIDAÇÃO DO SISTEMA:**
**4.15.1.** O licitante detentor da menor taxa de administração deverá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validada pelo Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato, o *Sr. XXXX, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação*, Portaria: XXXX, o qual tratará exclusivamente do software/sistema, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, no local e horário indicado em sua convocação com as seguintes regras que não poderão ser descumpridas, que são:
**4.15.2.** A apresentação começará em horário e local previamente marcado.
**4.15.2.1.** A apresentação durará até 08 horas, sendo interrompida às 13h e retomada às 14h, estendendo-se então até às 17h.
**4.15.3.** Caso haja necessidade de deslocamento para algum ambiente externo, tal como um posto de combustíveis, o tempo de deslocamento não será contabilizado no tempo de apresentação do sistema.
**4.15.4.** Todas as funcionalidades do sistema que, porventura, não puderem ter sua existência comprovada durante o tempo regular da apresentação serão vistas pela comissão julgadora como não existentes.
**4.15.5.** Somente dois representantes irão se credenciar para a apresentação do sistema.
**4.15.6.** No momento da apresentação, aos participantes das demais Empresas não será permitida a utilização de equipamentos eletrônicos, a exemplo de celulares e câmeras, ficando permitido o uso

de notebooks.

**4.15.7.** Os demais licitantes poderão ter apenas 02 representantes, para cada empresa, dentro da sala.

**4.15.8.** Os representantes das demais empresas, não poderão, em momento algum, se pronunciar para a comissão de licitação e nem para quem tiver apresentando.

**4.15.9.** Eventuais divergências quanto à apresentação poderão ser objeto de recurso administrativo.

## Cláusula Quinta - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

**5.1.** Os serviços serão recebidos:

**5.2.** O recebimento provisório e o definitivo dos serviços serão realizados **mensalmente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

**a) O recebimento provisório** realizar-se-á no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do primeiro dia imediatamente posterior ao recebimento da comunicação escrita da **CONTRATADA**.

**b) O recebimento definitivo** realizar-se-á no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que atendidas todas as eventuais solicitações do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da **CONTRATANTE.**

**5.3.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA d**everá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

**5.4.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**5.5.** Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## Cláusula Sexta – DAS CONDICÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

**6.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da data da emissão de cada termo parcial de medição da prestação dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

**6.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

**6.1.2.** As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

**6.1.3.** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

**6.2.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização do Contrato conforme descrito no **subitem 4.3** do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**6.3.** Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**6.4.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

**6.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**6.6.** As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

**6.7.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

**6.8. PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS:**

**6.8.1.** A **CONTRATADA** disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços, históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R$ por tipo de combustível, ordenados por Município e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

**6.8.2.** O **CONTRATANTE** estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização do cartão, o limite estabelecido do preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por Município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico: http://www.anp.gov.br/preco/prc/Resumo_Mensal_Index.asp ou http://www.anp.gov.br da ANP – Agência Nacional de Petróleo, para os diversos tipos de combustíveis.

**6.8.3.** O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

**6.8.4.** Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pelo **CONTRATANTE** com o posto credenciado.

**6.9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:**

**6.9.1.** Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da **CONTRATADA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do **CONTRATANTE**.

**6.9.2.** A **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao **CONTRATANTE** o acesso através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

**6.9.3. DADOS PARA FATURAMENTO:**

- Razão Social:
- CNPJ nº
- Endereço:
- CEP:

**Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**7.1.** As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

**OBJETO 01: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL**
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:

FONTE DE RECURSOS:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**OBJETO 02: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:
FONTE DE RECURSOS:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**OBJETO 03: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:
FONTE DE RECURSOS:
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica

**Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

Constituem obrigações das partes:

**8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

**8.1.2.** Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o **CONTRATANTE** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

**8.1.3.** Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminarem em sua habilitação.

**8.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir em **até 02 (dois) dias corridos**, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**8.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

**8.1.6.** Designar preposto para representar a **CONTRATADA** na execução do contrato;

**8.1.7.** Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada veículo cadastrado e informado pelo **CONTRATANTE**, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do **CONTRATANTE**;

**8.1.8.** Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.

**8.1.9.** Comunicar ao **CONTRATANTE**, quanto da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.

**8.1.10.** Atender, de imediato, as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**8.1.11.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

**8.1.12.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

**8.1.13.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo **CONTRATANTE**, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

**8.1.14.** Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
**8.1.15.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;
**8.1.16.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
**8.1.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
**8.1.18.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

**8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
**8.2.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
**8.2.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
**8.2.3.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
**8.2.4.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
**8.2.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber.
**8.2.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
**a).** 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;
**b).** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **CONTRATADA**;
**c).** Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
**8.2.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
**8.2.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
**8.2.9.** Cientificar a Secretaria competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
**8.2.10.** Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
**8.2.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021;
**8.2.12.** Fornecer à **CONTRATADA**, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;
**8.2.13.** Identificar todos os veículos tipo "flex" como consumidores exclusivos de combustível álcool (etanol);
**8.2.14.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de definir o número de dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
**8.2.15.** Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**8.2.16.** Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato, de forma satisfatória e documentando as ocorrências;
**8.2.17.** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da **CONTRATADA** e se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
**8.2.18.** Prestar à **CONTRATADA** e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
**8.2.19.** Convocar a **CONTRATADA** para reuniões, sempre que necessário;
**8.2.20.** Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviços e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;
**8.2.21.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;
**8.2.22.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

**9.1.** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:
**9.1.1. GESTORES DO CONTRATO:** Para garantir a adequada execução do presente contrato, a Administração Pública designará um Gestor do Contrato: Compete a _____ o acompanhamento geral da execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas, adotando as disposições necessárias para a resolução de eventuais inconsistências e comunicando à autoridade competente quaisquer irregularidades indicadas.
**9.1.2. FISCAIS TÉCNICOS DO CONTRATO:** Para garantir a adequada execução do presente contrato, a Administração Pública designará um Fiscal do Contrato: Compete a _____, a fiscalização técnica e operacional do contrato, verificando a qualidade e conformidade dos serviços prestados ou bens fornecidos, anotando em registro próprio todas as ocorrências e adotando as medidas cabíveis para garantir a execução contratual conforme o previsto.
**9.2.** Compete aos Gestores do Contrato acima identificados exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;
**9.3.** Compete aos Fiscais Técnicos acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital;
**9.4.** Os Fiscais Técnicos do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos

observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.5.** Compete aos Fiscais Administrativos do Contrato acima identificados, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

**9.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

**9.7.** Os fiscais administrativos do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**9.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## Cláusula Décima – DAS SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:

**10.1.** A Empresa contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

**10.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**10.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**10.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**10.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**10.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**10.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**10.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**10.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**10.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**10.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

**10.2.1.** Advertência;

**10.2.2.** Multa;

**10.2.3** Impedimento de licitar e contratar;

**10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**10.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**10.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
**10.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
**10.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
**10.4.** A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
**10.5.** A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.
**10.6.** A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3,10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
**10.7.** A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2,10.1.3,10.1.4,10.1.5,10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
**10.8.** A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.
**10.9** As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.
**10.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
**10.11.** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
**10.12.** Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
**10.13.** A aplicação dos itens **10.2.3** e **10.2.4** dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
**10.14.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação. § 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
**10.15.** A prescrição ocorrerá **em 05 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:
**10.15.1.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.14.
**10.15.2.** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
**10.15.3.** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.
**10.16.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 164
RÚB.

licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**10.17.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**10.18.** O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**10.19.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**10.20.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

**10.21.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**10.21.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**10.21.2.** Pagamento da multa;

**10.21.3.** Transcurso do prazo mínimo de 01 **(um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 **(três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**10.21.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**10.21.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**10.21.6.** A sanção pelas infrações previstas nos itens **10.1.8** e **10.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**Cláusula Décima Primeira – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**11.1.** Este contrato tem vigência por **12 (doze) meses**, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Timon.

**Cláusula Décima Segunda – DAS ALTERAÇÕES:**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

**12.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

**13.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 165
RIB.

sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

**13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.

**13.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.6.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.7.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.9.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

**13.9.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.9.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.9.3.** Indenizações e multas.

**13.10.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

**Cláusula Décima Quarta – DA REVISÃO DO CONTRATO:**

**14.1.** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

**14.2.** A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato administrativo nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**14.3.** Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

**14.4.** As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

**I.** O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

**II.** O aumento do preço inicialmente registrado no contrato, caso haja pedido do fornece- dor e devendo obedecer ao que se segue:

**a)** O deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

**b)** A Administração deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

**c)** A Administração poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornece- dor/prestador;

**d)** O indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor/prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por

descumprimento contratual.

**14.5.** A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

**14.6.** O prestador/fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

**14.7.** O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

**14.8.** A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

**14.9.** A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

**14.10.** As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

**14.11.** É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

**14.12.** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

**14.13.** A revisão será realizada por aditivo contratual.

**Cláusula Décima Quinta – DO REAJUSTE DO CONTRATO:**

**15.1.** Registra-se que o reajuste somente pode ocorrer em contratos com duração superior a um ano. A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta.

**15.2.** Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

**15.2.1.** Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

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

**15.2.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

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

**15.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**15.4.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto Federal n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{o}) / I^{o}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

**15.6.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

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

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

**15.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**15.10.** É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação ou fornecimento dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

**15.11.** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem.

**15.11.1.** As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Timon, através do link: _____.

**15.12.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**15.13** A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico- financeiro pleiteado.

**Cláusula Décima Sexta – DA REGIME DE EXECUÇÃO:**

**16.1.** A execução do objeto do presente contrato será sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2024, assim como do presente instrumento.

**Cláusula Décima Sétima – DA POSSIBILIDADE DE SUPRESSÕES E/OU ACRÉSCIMOS:**

**17.1.** Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no **Art. 125 da Lei nº 14.133/2021**, ao **CONTRATANTE** fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.

**Cláusula Décima Oitava – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII):**

**18.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**Cláusula Décima Nona – DA PROTEÇÃO DE DADOS:**

**19.1.** As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a ser determinado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 168
RUB.

**Cláusula Vigésima – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:**

**20.1.** Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à gestão de riscos nos contratos, as partes estabelecem a Matriz de Risco como instrumento essencial para a alocação dos riscos associados ao contrato.
**20.2.** A Matriz de Risco define de forma clara e objetiva a alocação dos riscos entre o
**CONTRATANTE** e a **CONTRATANTE**. Esta matriz especifica:

**a)** Riscos atribuídos ao **CONTRATANTE**;
**b)** Riscos atribuídos a **CONTRATANTE**;
**c)** Riscos compartilhados e os critérios de compartilhamento;
**d)** Medidas de mitigação e gestão de cada tipo de risco.
**20.3.** A Matriz de Risco será revisada periodicamente, ou sempre que ocorrerem mudanças significativas no escopo do contrato ou no ambiente de execução, mediante acordo entre as partes. Qualquer alteração deverá ser formalizada por meio de aditivo contratual.
**20.4.** As partes comprometem-se a gerenciar os riscos conforme estabelecido na Matriz de Risco, adotando as melhores práticas de gestão e garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados.
**20.5.** A Matriz de Risco encontra-se anexa a este contrato como Anexo I, sendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.

**Cláusula Vigésima Primeira – DOS CASOS OMISSOS:**

**21.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**Cláusula Vigésima Segunda – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**22.1.** A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.
**22.2.** É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

**Cláusula Vigésima Terceira – DA PUBLICAÇÃO:**

**23.1.** Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município.

**Cláusula Vigésima Quarta – DO FORO:**

**24.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Timon para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.
**24.2.** E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 169
RÚB.

presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Timon, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Timon (MA), _____de _____ de 2025.

**XXXXXXXXXXX**

Secretario Municipal de _____

Portaria n° ____/2025 – GP

**CONTRATANTE**

**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**

CNPJ nº 05.340.639/0001-30

Procuradora **Renata Nunes Fereira**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

1. _____
Nome
CPF:

2. _____
Nome
CPF:

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 170
RÚB.

Processo Administrativo Nº **01855/2025**
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários municipais, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA.

**DESPACHO**

Tendo sido solicitada abertura do processo administrativo em epígrafe com o objetivo de contratar empresa para fornecimento de combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários municipais, visando a continuidade do serviço público, por meio que garanta um acompanhamento/fiscalização mais preciso e vantajoso economicamente, evitando desvios e perdas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA (DFD), acostado aos autos, e

Considerando que a contratação ora pretendida é de uso comum em diversos órgãos e/ou secretarias deste município;

Considerando ainda, que fora enviado à Comissão Permanente de Licitação – CPL, o Ofício nº 028.A, de 17 de janeiro, solicitando informações sobre a disponibilidade de quantitativo em Ata de Registro de Preços (SRP) ou contrato vigentes, bem como a possibilidade de adesão para formalizar a contratação;

Como resposta, recebemos através do ofício nº 072/2025 – SEMAG, cópia do processo de Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2024 da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACATU – MINAS GERAIS, firmada com a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA; processo este formalizado pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal – SEMAG, contemplando quantitativo/valores máximos para contratação pela SEMED e pelo FUNDEB.

No entanto faremos a redistribuição dos valores dentro das rubricas, conforme tabela em anexo, para darmos prosseguimento com as devidas contratações.

Timon/MA, 12 de março de 2025.

**Gideão Santes Machado**
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 014/2025-GP

Gideão Santes Machado
Secretário Municipal de Educação
Timon-MA Port. nº 014/2025-GP
CPF:751.480.993-72

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 172
RÚB.

**ANEXO**

**QUANTITATIVO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO**

| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | ABASTECIMENTO COMBUSTÍVEL | MANUTENÇÃO VEÍCULOS |
|---|---|---|
| 1. FUNDEB | R$ 618.800,00 | R$ 799.085,00 |
| 2. SEMED | R$ 265.200,00 | R$ 342.465,00 |
| TOTAL POR ITEM | R$ 884.000,00 | R$ 1.141.550,00 |
| TOTAL GERAL | | R$ 2.025.550,00 |

Timon/MA, 12 de março de 2025.

**Gideão Santes Machado**
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 014/2025-GP

*Gideão Santes Machado*
Secretário Municipal de Educação
Timon-MA Port. n° 014/2025-GP
CPF:751.480.993-72

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 172
RÚB.

**MEMORANDO Nº 071-A/2025** – GABINETE DO SECRETARIO – SEMED

**DO:** SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

**PARA:** COORDENADORA DO SETOR DE CONTABILIDADE - SEMED

Timon (MA), 12 de Março de 2025.

**ASSUNTO: Solicitação de Dotação e Saldo Orçamentário para a Aquisição de combustível, peças e serviço de manutenção de veículos a serviço da Secretaria Municipal de Educação de Timon/MA.**

**Prezada Sra. Coordenadora,**

**LILIAN VASCONCELOS DA SILVA**

Estamos encaminhando a V. S.ª o processo administrativo nº 1855/2025, que ensejará na adesão á ata de SRP, objetivando para **Aquisição de combustível, peças e serviço de manutenção de veículo para atender as necessidades do Município de Ensino de Timon-MA**, para emissão de Dotação Orçamentária para contratação do objeto solicitado. Os valores a serem pagos pela Secretaria Municipal de Educação serão divididos da seguinte forma: referente ao combustível o valor a ser pago será de R$ 265.200,00 (duzentos e sessenta e cinco mil, e duzentos reais) e para manutenção será de R$ 342.465,00 (trezentos e quarenta e dois mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais); os valores à serem pagos pelo FUNDEB serão divididos da seguinte forma: combustível será de R$ 618.800,00 (seiscentos e dezoito mil e oitocentos reais) e para manutenção será de R$ 799.085,00 (setecentos e noventa e nove mil e oitenta e cinco reais.

Atenciosamente,

**Gideão Santes Machado**
Secretário Municipal de Educação – SEMED.
Portaria nº 014/2025-GP

*Gideão Santes Machado*
Secretário Municipal de Educação
Timon-MA Port. nº 014/2025-GP
CPF:751.480.993-72

# ESTADO DO MARANHÃO
# PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
## Secretaria Municipal de Educação – SEMED

**MEMORANDO Nº 011/2025 – COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE – 2025**

**Ilmo. Senhor Gideão Santes Machado**
Secretário de Educação – SEMED

Assunto: **Dotação Orçamentária para aquisição de Combustível, Peças e Serviço de Manutenção de Veículos a Serviço da Secretaria Municipal de Educação.**

Ao tempo que cumprimento Vossa Senhoria, venho por meio deste informar quanto a dotação orçamentária conforme solicitação.

**OBJETO 1:** Aquisição de Combustível

**Fonte de Recurso:** FUNDEB – 540

**(1) Funcional Programática:** 12.361.1014.2214.000 – Manutenção do FUNDEB 30% Fundamental

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**OBJETO 2:** Aquisição de Peças para Manutenção de Veículos

**Fonte de Recurso:** FUNDEB – 540

**(1) Funcional Programática:** 12.361.1014.2214.000 – Manutenção do FUNDEB 30% Fundamental

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**OBJETO 3:** Serviço de Manutenção de Veículos

**Fonte de Recurso:** FUNDEB – 540

**(1) Funcional Programática:** 12.361.1014.2214.000 – Manutenção do FUNDEB 30% Fundamental

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

# ESTADO DO MARANHÃO
# PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
## Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Existe dotação orçamentária disponível conforme a LOA, LDO e PPA.

Sem mais para o momento.

Timon, 12 de março de 2025.

**Lilian Vasconcelos da Silva**
Coordenadora de Contabilidade

# ESTADO DO MARANHÃO
# PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
## Secretaria Municipal de Educação – SEMED

**MEMORANDO Nº 012/2025 – COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE – 2025**

**Ilmo. Senhor Gideão Santes Machado**
Secretário de Educação – SEMED

Assunto: **Dotação Orçamentária para aquisição de Combustível, Peças e Serviço de Manutenção de Veículos a Serviço da Secretaria Municipal de Educação.**

Ao tempo que cumprimento Vossa Senhoria, venho por meio deste informar quanto a dotação orçamentária conforme solicitação.

**OBJETO 1:** Aquisição de Combustível

**Fonte de Recurso:** MDE – 500

**(1) Funcional Programática:** 12.361.1001.2105.000 – Manutenção da Sec. de Educação

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**OBJETO 2:** Aquisição de Peças para Manutenção de Veículos

**Fonte de Recurso:** MDE – 500

**(1) Funcional Programática:** 12.361.1001.2105.000 – Manutenção da Sec. de Educação

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**OBJETO 3:** Serviço de Manutenção de Veículos

**Fonte de Recurso:** MDE – 500

**(1) Funcional Programática:** 12.361.1001.2105.000 – Manutenção da Sec. de Educação

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

# ESTADO DO MARANHÃO
# PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
## Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Existe dotação orçamentária disponível conforme a LOA, LDO e PPA.

Sem mais para o momento.

Timon, 12 de março de 2025.

**Lilian Vasconcelos da Silva**
Coordenadora de Contabilidade

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**
Secretaria Municipal de Educação – SEMED

**CONTRATO Nº 010/2025 – SEMED**

Contrato para a prestação de serviços com fornecimento de materiais, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TIMON-MA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED** e a Empresa: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.** Fundamentação Legal: Art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

O **Município de Timon**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob o n° 02.422.952/0001-29, sediado na Rua Maria Carlos da Silva, s/nº, Parque Piauí, Timon-MA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Sr.º Gideão Santes Machado, brasileiro, nomeado através da Portaria nº 014/2025 – GP, residente neste municípi, doravante denominado contratante e a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede na cidade de SANTANA DE PARNAIBA, Estado de São Paulo, estabelecida à Rua CALC CANOPO n° 11, Bairro ALPHAVILLE, inscrita no CNPJ sob o n° 05.340.639/0001-30, neste ato representado por sua Procuradora **Renata Nunes Fereira,** inscrito no CPF sob o n° 371.237.288-40, doravante denominada abreviadamente Contratada, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente da Adesão a ATA de Registro de Preço n° 094/2024 da Prefeitura Municipal de Paracatu - MG, nos termos da Lei n°14.133/ 2021, e demais legislação aplicável, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula Primeira – DAS PARTES:**
**CONTRATANTE:**
**Órgão ou Entidade: Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**
**CNPJ:** 02.422.952/0001-29
**Endereço:** Rua Maria Carlos da Silva, s/n, Parque Piauí, Timon-MA.
**CEP:** 65636-230.
**Representantes Legais:** Pelo Secretário Municipal de Educação – SEMED, o Sr.º Gideão Santes Machado.
**Razão Social:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.
**Endereço:** com sede na cidade de SANTANA DE PARNAIBA, Estado do São Paulo, estabelecida à rua CALC CANOPO n° 11 , Bairro ALPHAVILLE.
**CNPJ:** 05.340.639/0001-30.
**Representante Legal:** Representado por sua Procuradora Renata Nunes Fereira.

**Cláusula Segunda – DO OBJETO:**
**2.1.** Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS E LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS E MÁQUINAS, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY*

***IDENTIFICATION*) OU SIMILAR E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TIMON-MA**, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO ELETRÔNICO 07/2024** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**2.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**2.2.1.** O Termo de Referência Unificado – TR.

**2.2.2.** O Estudo Técnico Preliminar – ETP.

**2.2.3.** O Edital da Licitação.

**2.2.4.** A Proposta da detentora.

**2.2.5.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**Cláusula Terceira – DO PRECO:**

**3.1.** O **preço global** do presente contrato destinado para combustível é de R$ 265.200,00 (duzentos e sesenta e cinco mil, e duzentos reais) e para manutenção é de R$ 342.465,00 (trezentos e quarenta e dois mil e quatrocentos e sesenta e cinco reais) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

| Item | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL DE DESCONTO | UND | Qunt. | VALOR PARA ADESÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculada pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e | 0% | SV | 01 | R$ 342.465,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. | | | | |
| **09** | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina. | 0% | SV | 01 | R$ 265.200,00 |

**Cláusula Quarta – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS:**

**4.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico SRP n° 07/2024**:

**4.1.1. ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ATENDIMENTO:**

**4.2.** A **CONTRATADA** deve possuir uma rede de estabelecimentos credenciada e equipada para o uso do sistema. Estas redes credenciadas devem cobrir as cidades mencionadas na Tabela constante do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e deve contar com funcionários treinados e capazes de operar o sistema da **CONTRATADA**.

**4.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:**

**4.3.1.** Conforme Estudos Preliminares, A **CONTRATADA**, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da **CONTRATANTE**, com fornecimento de materiais, peças e acessórios, observando as especificações que incluem:

**a).** Abastecimento de Combustível;
**b).** Mecânica em geral;
**c).** Reparação elétrica;
**d).** Funilaria e pintura em geral;
**e).** Vidraçaria;
**f).** Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus;
**g).** Serviço de cronotacógrafo (incluso selagem e ensaio);
**h).** Retífica de motores;
**i).** Agregados hidráulicos;
**j).** Recapagens e vulcanização de pneus;
**k).** Serviço de borracharia;
**l).** Manutenção em molas;
**m).** Manutenção em bomba injetora;
**n).** Manutenção em freio;

**o).** Serviço de torno e solda;
**p).** Manutenção em radiadores;
**q).** Revisão veicular por quilômetro rodado/garantia;
**r).** Serviço de guincho leve e pesado;
**s).** Manutenção em equipamentos, tais como: geradores e motores à combustão;
**t).** Fornecimento de peças, pneus, acessórios e materiais automotivos;
**u).** Lavagem interna, externa e motor de veículos, caminhões, ônibus e equipamentos;
**v).** Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da **CONTRATANTE**.
**w).**O sistema deverá controlar o fornecimento dos serviços de manutenção de veículos através da validação de parâmetros pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, do gestor responsável pela autorização dos serviços e a cota de consumo dos referidos serviços para cada órgão/secretaria/entidade;
**x).** Os serviços acima atenderão as necessidades de manutenção da frota em regime de:
**I.** Veículos Leves;
**II.** Veículos Utilitários;
**III.** Veículos Pesados;
**IV.** Motocicletas;
**V.** Máquinas Pesadas (pá carregadeiras, retro escavadeiras, empilhadeiras e outras);
**VI.** Revisões em Concessionárias, conforme marca das viaturas em período de garantia e/ou quando da aquisição de novas viaturas;
**VII.**Manutenção de Equipamentos;
**VIII.** O presente objeto também engloba o fornecimento de peças, materias e acessórios para cada serviço delineado.
**4.3.2.** As informações que identificam os veículos no sistema (placas, chassis, etc.) deverão ser confirmadas pelo gestor da frota, responsável pela autorização dos serviços, no ato da manutenção;
**4.3.3.** O sistema deverá permitir a alimentação e alterações dos parâmetros;
**4.3.4.** O software de gerenciamento da frota deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrizações e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas com os serviços contidos neste projeto básico, em cada base operacional do sistema;
**4.3.5.** O software de gerenciamento de manutenções da frota deve fornecer as informações ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado e permitir a emissão de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta e a seleção do órgão/secretaria;
**4.3.6.** O software de gerenciamento da frota deve fornecer ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado as informações e permitir a emissão de relatórios, consolidando as informações;
**4.3.7.** O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações e emissão de relatórios, contemplando o período mensal, no qual deverá iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês;
**4.3.8.** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços de manutenção através de sistema informatizado, via web;
**4.3.9.** Cada veículo deverá possuir seu próprio cadastro e o sistema deverá permitir a parametrização do limite financeiro para utilização dos serviços de manutenção contido no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Essas cotas devem ser definidas pelo órgão/secretaria gestor do contrato centralizado através de documento oficial, possibilitando cada vez mais o controle sobre a frota, sendo imprescindível que cada veículo tenha a identificação validada pelo sistema, durante

a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços. O software de gerenciamento da frota deve bloquear a execução dos serviços de manutenção, nos casos em que não seja possível identificar o veículo e/ou o gestor responsável pela autorização do serviço;

**4.3.10.** O bloqueio do fornecimento dos serviços poderá não ser exigido. Para tanto, o órgão/secretaria deverá informar, através de ofício emitido à **CONTRATADA**, as situações em que o bloqueio não será efetuado;

**4.3.11.** O sistema deverá permitir a alimentação dos créditos dos serviços, através do próprio sistema, para os veículos automotores integrantes do mesmo, junto aos estabelecimentos da rede;

**4.3.12.** O sistema deverá coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento, no momento de consumo dos serviços contidos neste Termo de Referência, integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada, possibilitando aos usuários a consolidação e emissão de relatórios gerenciais, analíticos e financeiros dos serviços realizados, sendo possível parametrizar o sistema para emissão de relatórios durante todo o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;

**4.3.13.** O sistema deverá coletar as informações de cada serviço realizado nos estabelecimentos credenciados, sendo essas informações, no mínimo: o modelo do veículo, sua placa, o órgão/secretaria/entidade anuente ao contrato centralizado, o gestor da frota responsável pela autorização do serviço, o tipo de serviço, o limite financeiro do serviço para o órgão/secretaria/entidade, a quantidade utilizada, o preço pago, a data, o horário e estabelecimento credenciado, além de outras necessárias ao controle da frota;

**4.3.14.** O sistema deverá contemplar diversos controles no que diz respeito aos dados de gastos com os serviços efetuados, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e de cadastro, contendo, no mínimo:

**a).** Cadastro de estabelecimentos credenciados;

**b).** Cadastro do órgão/secretaria ao contrato centralizado;

**c).** Lista de veículos com autorização para utilizar o serviço de manutenção de veículos;

**d).** Histórico (diário mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços, por tipo de veículo, por órgão/secretaria/entidade anuente; por oficina credenciada; por localidade; e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso está venha a ser firmada;

**e).** Histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo seus preços e quantidades de horas de mão de obra para o reparo;

**f).** Demonstrativo dos gastos de manutenção por tipo/grupo de veículos, por órgão/secretaria anuente e por oficina cadastrada, contendo:

**g).** Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

**h).** Relatórios cadastrais (por veículo, por grupos de veículos, por ficha técnica, por órgão/secretaria anuente);

**i).** Extratos de contas;

**4.3.15.** O sistema deverá permitir, por meio de página na internet com acesso dos gestores e através de senha, a consulta constante das informações coletadas e dos relatórios acima mencionados, bem como a solicitação para alteração dos parâmetros pré-definidos;

**4.3.16.** O sistema deverá permitir a alimentação automática dos valores das cotas mensais até no máximo o primeiro dia do mês no qual os créditos serão utilizados;

**4.3.17.** O sistema deverá atualizar e disponibilizar na página da internet as informações coletadas de cada serviço de manutenção de forma on-line;

**4.3.18.** O software deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos neste termo de referência, ficando sempre todos os dados das manutenções

registrados no sistema;

**4.3.19.** O sistema deverá permitir parametrizar a liberação ou o bloqueio da utilização dos serviços: por período, intervalo de tempo entre as manutenções, tipo de serviço e intervalo de preço;

**4.3.20.** O sistema deve bloquear a utilização dos serviços de manutenção quando os valore cobrados pela rede credenciada forem superiores aos informados pelo órgão/secretaria;

**4.3.21.** Deve ser disponibilizada uma rede de oficinas credenciadas para a prestação dos serviços de manutenção no município do licitante e nas suas proximidades;

**4.3.22.** As operações de manutenções não terão identificação do motorista, mas sim do aprovador responsável;

**4.3.23.** A **CONTRATADA** deverá informar ao **CONTRATANTE**, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para execução do mes- mo;

**4.3.23.1.** O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela **CONTRATANTE** sendo os valores considerados como parâmetro de preços os constantes das tabelas: **Audatex, Orion, Moticar ou outras tabelas similares** que possam servir de parâmetro para a aceitação do preço. Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Cre- denciada a consulta a esses Sistemas, para avaliação e consulta quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço (s).

**4.3.23.2.** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da **CONTRATANTE**;

**4.3.23.3.** A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionado no orçamento realizado e enviado para aprovação da **CONTRATANTE**;

**4.3.23.4.** Para efeito de efetivação das despesas, bem como, de sua aceitação, as empresas credenciadas que forem executar as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da **CONTRATANTE**, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, detalhando os seguintes dados:

**4.3.23.4.1.** Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela de preços e serviços do fabricante do veículo;

**4.3.23.5.** A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos;

**4.3.24.** O sistema deve atender aos pré-requisitos mínimos exigidos no procedimento abaixo:

**I.** Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho, o sistema deverá apresentar as características relacionadas na planilha de avaliação;

**II.** A comprovação se dará pela análise da documentação técnica do sistema (manual do usuário e manual do gestor) e através de teste simulado para as funcionalidades;

**III.** O teste ocorrerá em local designado pelo(a) pregoeiro(a), em computador conectado à internet, onde o responsável técnico designado acessará os serviços do sistema disponibilizados no site do licitante vencedor do certame;

**IV.** Senha de segurança de aprovação do gestor para dar veracidade na validação da manutenção;

**V.** Controle por Workflow com identificação dos status futuros e concluídos;

**VI.** Abertura de acionamento (solicitações) pelo próprio sistema com controle SLA para que o cliente tenha relatórios das solicitações e o tempo de execução para uma gestão avista que muitos clientes solicitam e ninguém consegue atender;

**VII.** Inclusão pelo sistema da **CONTRATADA** de novos usuários que podem ser definidos como gestores ou apenas analistas de manutenção sem a intervenção do Contratado;
**VIII.** Relatório on-line que informe a vida útil de cada peça substituída na frota do governo;
**IX.** Envio de SMS para os gestores com o aviso de manutenções preventivas vencidas ou a vencer;
**X.** Envio de SMS para os responsáveis dos veículos para manutenções preventivas que estão a vencer ou vencidas;
**XI.** A oficina deve sempre receber e-mails quando for direcionado cotações ou orçamentos aprovados para que a mesma de agilidade na tratativa;
**XII.** Ter campo obrigatório com justificativas de orçamentos que estão sendo cancelados;
**XIII.** Integração das quilometragens do atual sistema de abastecimento para que o orçamento tenha a última quilometragem e para uso das preventivas por meio também da quilometragem;
**XIV.** Importar as informações de orçamentos preventivos vencidos ao atual sistema de combustível, para que o sistema bloqueie os abastecimentos até a sua regularização;
**XV.** Envio de e-mail com cada etapa do orçamento para os gestores controlarem os veículos que estão em manutenção e a etapa em que se encontram.
**XVI.** Prestar assistência aos usuários, quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, serviço de guincho/reboque, bem como em caso de sinistro.
**XVII.** O sistema deverá permitir o cadastro de forma on-line de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da Prefeitura;
**4.3.25.** O sistema de autogestão deverá validar os parâmetros pré-definido pelo Órgão Gestor Geral de forma on-line e em tempo real, conforme exigências abaixo:
**a).** Possuir funcionalidade de configurar o limite autorizado por unidade gestora e não por veículo de forma on-line e em tempo real.
**b).** Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos.
**c).** Permitir o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda/roubo, extravio ou outro evento informado pelo Órgão;
**d).** Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Órgão.
**e).** Bloqueio automático de veículos no 31° (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.
**f).** Bloqueio automático de motoristas no 31° (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.
**g).** Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema.
**h).** Programação de bloqueio imediato ou por período de data.
**I).** Deverá possibilitar que as parametrizações abaixo de veículo/máquinas e equipamentos sejam feitas por grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações atualizadas automaticamente, de uma única vez. De forma que para cada grupo de veículos, dentro da mesma Unidade Gestora e da mesma base, possam ser cadastradas diferentes restrições, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**.
**j).** Permitir a parametrização restritiva e informativa simultaneamente da autonomia e tolerância de km/l mínimo e máximo ou L/H mínima e máxima.
**k).** Permitir parametrização da capacidade de tanque por tipo de combustível autorizado.
**l).** Permitir alteração do responsável pela frota/veículos
**m).** Parametrização restritiva e informativa do preço mínimo e máximo por tipo de combustível.
**n).** Parametrização restritiva e informativa do tipo de combustível por localidade/UF.
**o).** Parametrização restritiva e informativa da qualidade de abastecimentos por veículos por **DIA,**

**SEMANA e MÊS.**

**p).** Parametrização restritiva e informativa de abastecimentos por data e hora

**q).** Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do número mínimo de horas entre um abastecimento e outro.

**r).** Não aceitar quilometragem menor ou igual que a anterior.

**s).** Parametrização restritiva e informativa do vencimento do imposto sobre a propriedade de veículos automotores - IPVA e do seguro do veículo.

**t).** Parametrização restritiva e informativa de controle de vencimento da carteira nacional de habili- tação do motorista e enviar alerta via comprovante de venda.

**u).** Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do valor do serviço;

**v).** Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados

**w).** Parametrização restritiva e informativa da cota (L) de abastecimento.

**x).** Parametrização restritiva e informativa do Horário Restrito para abastecimento.

**y.** Parametrização restritiva e informativa do Dia da Semana restrito para abastecimento.

**z).** Deverá possuir regra de controle para veículos flex/multicombustíveis, de forma a parametrizar a quantidade máxima a ser abastecida por tipo de combustível e qual combustível autorizado.

**z.1).** Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações.

**z.2).** Assegurar que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota.

**z.3).** Meio de pagamento através de cartão individual e personalizado para cada veículo/equipamento, vinculando placa, frota e tipo de combustível para cada veículo e cartão, bem como estabelecer parâmetro de controle a serem definidos pelo gestor da frota;

**z.4).** O sistema deverá possibilitar controle de orçamento por Filial, Centro de Resultado e Centro de Custo, quando necessário, por base, ou veículo.

**z.5).** Realizar o bloqueio de forma automática dos cartões após três tentativas negadas, sem que seja necessário que as tentativas tenham sido para o mesmo produto ou serviço.

**z.6).** O sistema deverá permitir que sejam feitos avisos preventivos de vencimento de Carteira Nacional de Habilitação – CNH e de manutenção aos usuários.

**z.7).** Solução móbile (Android e IOS) que possibilite o gestor possa ter acesso de forma on-line aos seguintes parâmetros (associações de cartão reserva, solicitação de 2ª Via, liberar restrições, aumentar, aumentar limite e liberar/bloquear produtos)

**z.8).** Possibilitar a transferência de veículos, com opção de manter ou transferir os históricos de consumo para a nova filial, de forma on-line.

## 4.4. DO SOFTWARE DA CONTRATADA:

**4.4.1.** Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Município, a solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**4.4.2.** Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da **CONTRATANTE**, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

**4.4.3.** A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante do veículo, modelo do veículo, placa do veículo, Órgão/Secretaria, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número da matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número da matrícula do

servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

**4.4.4.** Dentre outros requisitos o software deverá:

**4.4.4.1.** Ser acessível, via Web, **24 (vinte e quatro) horas** por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozila Fire Fox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir.

**4.4.4.2.** Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos/Secretarias. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

**4.4.4.3.** O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos/Secretarias e usuário no mínimo em 03 níveis hierárquicos, incluindo níveis de inclusão, aprovação e consulta das Ordens de Serviço. Exemplo:

**a).** Nível 01: Governo Municipal (Município de Timon);

**b).** Nível 02: Órgãos/Secretarias;

**c).** Nível 03: Divisão/Setor.

**4.4.4.4.** Organizar cada Órgão/Secretarias aderida ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

**a)** Distribuição da frota por Órgão/Secretarias/Setor;

**b)** Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

**c)** Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão/Secretaria;

**d)** Controle de aprovação de Ordem de Serviço.

**4.4.4.5.** Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos, os Fiscais do Contrato poderão solicitar à **CONTRATADA** a criação de subunidades, administradas por servidores designados pelos respectivos Órgãos/Secretarias, com finalidade de:

**a)** Subdividir a respectiva frota;

**b)** Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;

**c)** Controle de manutenção da frota fracionada;

**d)** Permitir que o fiscal do contrato no Órgão/Secretaria assuma funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada.

**4.4.4.6.** Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;

**4.4.4.7.** Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

**4.4.4.8.** Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

**4.4.4.9.** Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

**4.4.4.10.** Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Órgão/Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

**4.4.4.11.** Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias corridos:

**a)** Alinhamento e balanceamento;

**b)** Aquisição de pneus;

**c)** Troca de Para-brisas;

**d)** Troca de óleo lubrificante do motor;

**e)** Baterias;

**f)** Lavagem de Veículos.

**4.4.4.12.** Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
**4.4.4.13.** Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
**4.4.4.14.** Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.
**4.4.4.15.** Permitir a criação de parâmetros como:
**a)** Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
**b)** Quilometragem mínima para troca de pneus;
**c)** Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos/Secretarias.
**d)** Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas.
**4.4.4.16.** Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc;
**4.4.4.17.** Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, pastilhas de freio, discos de freio, alinhamento e balanceamento e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos/Secretariais;
**4.4.4.18.** Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;
**4.4.4.19.** Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados por especialidade, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
**4.4.4.20.** Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme o item **4.6**;
**4.4.4.21.** Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais **03 (três) orçamentos** para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.
**4.4.4.22.** Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato "PDF" ou "DOC", contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.

**4.5. RELATÓRIOS OPERACIONAIS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE:**
**4.5.1.** Emitir relatório que contemple cada serviço realizado nos postos credenciados internos, externos como: modelo do veículo, placa, a Unidade Gestora, condutor, o tipo de serviço, o limite financeiro do veículo, a quantidade utilizada, o preço pago, a distância percorrida a partir do consumo do serviço anteriormente realizado (hodômetro para veículos e horímetro para máquinas), a data, o horário, nome do posto de abastecimento, além de outras necessárias ao controle da frota.
**4.5.2.** Possuir ferramenta que permita ao gestor do contrato selecionar as informações disponibilizadas no cadastro de veículos e assim gerar um relatório somente com os dados que julgue necessários para sua consulta, devendo o sistema permitir, cadastrar, alterar, desativar e nomear o seu próprio relatório. Este ao ser criado deverá ficar disponível no sistema. Poderão ser criados e nomeados quantos relatórios sejam necessários. As opções a serem disponibilizadas para que o gestor escolha e monte seu próprio relatório são no mínimo: data, tipo de frota, modelo de veículo, horário, motorista, placa, número da frota, hodômetro ou horímetro, serviços, quantidade, valor unitário, valor total, km rodado ou hora trabalhada km/l e ou l/H, valor por Km,

estabelecimento, cidade do estabelecimento, UF;

**4.5.3.** Informatização dos dados de consumo, no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R$), médias praticadas por veículo;

**4.5.4.** Lista de veículos próprios e locados por Unidade Gestora;

**4.5.5.** Relação de condutores por órgão;

**4.5.6.** Relação de gestores por órgão;

**4.5.7.** Relação de veículos por órgão;

**4.5.8.** Relatório (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor, por veículo, por Unidade Gestora, por posto credenciado, por localidade, por serviço e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estas venham a ser firmados;

**4.5.9.** Caso não seja possível a identificação das informações listadas no item **4.6.3.** o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e informar ao Órgão Gestor o fator gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora, estabelecimento e o motivo do bloqueio;

**4.5.10.** Relatório com todas as transações realizadas via URA (Abastecimento de contingência);

**4.5.11.** Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo ambiente;

**4.5.12.** Emissão de relatório de veículos bloqueados automaticamente após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;

**4.5.13.** Emissão de relatório de motoristas bloqueados automaticamente após o 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;

**4.5.14.** O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pela **CONTRATANTE**;

**4.5.15.** Relatórios dos produtos e serviços adquiridos na rede credenciada com o respectivo número do cupom fiscal referente à compra realizada.

**4.5.16.** Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá incluir todos os veículos novos ou locados pela **CONTRATANTE**, através de fornecimento de cartão magnético extra (coringa), mantendo-se todos os serviços já contratados.

**4.5.17.** 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:

**a).** Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

**b).** Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

**c).** Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

**d).** Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

**f).** Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

**g).** Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

**h).** Média de horas executadas;

**i).** Custo médio por peça;

**j).** Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

**k).** Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.

**l).** Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

**m).** Relatórios de inconsistências;
**n).** Relatórios de estabelecimentos credenciados.
**o).** 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.
**p).** Deverá haver a possibilidade de impressão de relatórios nos formatos "pdf", "doc", "txt" e "csv" e "xls". Para o formato "xls" deverá haver a possibilidade de ser gerado arquivo com a seguinte estrutura: Coluna=campo do sistema x Linha=dado registrado.

**4.6. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:**

**4.6.1.** 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.

**4.6.1** 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/Secretaria Municipal;

**4.6.2.** 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;

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

**4.6.4.** Será obrigatório o credenciamento de rede autorizada (Concessionárias Autorizadas), no Município de Timon-MA e região quando não houver no Município, de todas as marcas de veículos e equipamentos pertencentes à frota do Município de Timon-MA.

**4.6.5.** Tal exigência se faz necessário à prestação de serviços de revisão de veículos e equipamentos que estão sujeitos a manutenção da garantia de fábrica.

**4.6.6.** Poderá um mesmo estabelecimento credenciado prestar serviços em mais de uma especialidade, desde que comprovado tal capacidade técnica e operacional.

**4.6.7.** O estabelecimento credenciado deverá fornecer orçamentos, serviços, materiais, peças e acessórios relacionados à(s) sua(s) especialidade(s).

**4.6.8.** Reserva-se o direito ao Município de Timon-MA determinar à **CONTRATADA** o credenciamento de mais estabelecimentos e/ou especialidades, desde que se motive e justifique formalmente tal necessidade, dando prazo de 30 (trinta) dias a **CONTRATADA**, a partir de sua notificação, para que proceda ao credenciamento de mais estabelecimentos.

**4.7. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS:**

**4.7.1.** A **CONTRATADA** deverá credenciar preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
**a).** Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
**b).** Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
**c).** Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
**d).** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade,

com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da **CONTRATANTE**, nas suas instalações;

**e).** Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

**f).** Devolver os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento;

**g).** Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela **CONTRATANTE**;

**h).** Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

**4.8. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA PARA LAVAGEM DOS VEÍCULOS:**

**4.8.1.** A **CONTRATADA** deverá credenciar estabelecimentos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

**a).** Para lavagem dos veículos leves, Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGR com anuência emitida pela Prefeitura;

**b).** Para lavagem de veículos pesados, Licença Ambiental com Plano de Controle ambiental – PCA;

**c).** Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

**d).** Executar os serviços de acordo com sua especialidade à manutenção da frota da **CONTRATANTE**, nas suas instalações;

**e).** Devolver os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento;

**f).** Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

**4.9. SEGURANÇA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.9.1.** Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da **CONTRATADA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da **CONTRATANTE**.

**4.9.2.** Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da **CONTRATADA**. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 dias por semana.

**4.9.3.** Prestar atendimento personalizado e preferencial.

**4.9.4.** A Licitante deverá firmar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

**4.10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**4.10.1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:**

**4.10.1.1.** A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato, podendo este prazo ser dilatado mediante justificativa plaúsivel e aceite por parte da Administração, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE**:

| CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ATIVIDADES | DIAS CORRIDOS | | | | |
| | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da **CONTRATADA** | x | | | | |
| Definição e Cadastramento da Rede Credenciada | | | | | x |
| Treinamento de Gestores e usuários | | | | | x |
| Emissão de Relatórios | | | | | x |
| Fornecimento de senhas para gestores e usuários | | | | | x |

**4.10.2.** O processo de implantação do Sistema pela **CONTRATADA** compreende as seguintes atividades:

**4.10.2.1.** Cadastramentos dos veículos e usuários:

**a)** O Município de Timon-MA disponibilizará à empresa **CONTRATADA** todas informações necessárias para o cadastramento dos veículos e usuários aptos para operar o sistema;

**b)** As informações conterão os seguintes dados pertinentes aos veículos: placa, marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade e Código de Centro de Custo), capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro, se possui seguro contra sinistros, se possui serviço próprio de guincho;

**c)** Nas informações referentes aos possíveis usuários dos veículos constará o nome, matrícula funcional e unidade de lotação.

**4.10.3.** Definição e Cadastramento da Rede Credenciada;

**a)** A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota existente no Município de Timon-MA e os veículos que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;

**b)** Após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;

**c)** O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual e/ou Municipal do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;

**d)** A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de uma central e solicitar autorizações por telefone.

**4.10.4.** Treinamento de Gestores e Usuários:

**4.10.4.1.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para o **CONTRATANTE**, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do Sistema, incluindo:

**a)** Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;

**b)** Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;

**c)** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para analiza-las;

**d)** Aplicação prática do Sistema;

**e)** Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.
**f).** Emissão de Relatórios:
**4.10.5.1.** O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor:
**a)** Identificação do prestador de serviço com nome e endereço;
**b)** Identificação do veículo e placa;
**c)** Identificação do condutor;
**d)** Marcação do hodômetro do veículo;
**e)** Tipo de serviço utilizado;
**f)** Data e hora da transação;
**g)** Valor unitário e total da operação.
**4.10.5.2.** A empresa deverá fornecer relatórios que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
**a)** Relação dos veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa;
**b)** Histórico das operações realizadas por veículo, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor, veículo, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado;
**c)** Quilometragem percorrida por veículo;
**d)** Histórico das operações realizadas por condutor;
**e)** Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
**f)** Despesas realizadas.
**4.10.6.** Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do Município de Timon-MA e deverão ser expedidos em até 24 (vinte e quatro) horas após requerimento.
**4.10.7.** Relatórios contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
**4.10.8.** Fornecimento de senhas para os usuários;
**4.10.8.1.** Cada usuário receberá uma senha pessoal e deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços credenciada pela empresa, de forma a garantir a segurança nas operações.
**4.11. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:**
**4.11.1.** A **CONTRATANTE** é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho/reboque fornecido por rede credenciada ou assistência 24 horas sobre os veículos assegurados.
**4.11.2.** Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota a **CONTRATANTE** só aceitará as oficinas credenciadas pela **CONTRATADA** que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens **4.6** e **4.7** desde termo de referência;
**4.11.3.** O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item **4.5.3.** deste Termo de Referência;
**4.11.3.1.** É facultado à **CONTRATANTE** levar o veículo para a avaliação em mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a **CONTRATANTE** opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item **4.5.3.** para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual

as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;
**4.11.4.** As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto, para a avaliação da **CONTRATANTE**, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;
**4.11.5.** As empresas credenciadas pela **CONTRATADA** deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da **CONTRATANTE**, somente após a aprovação, pela **CONTRATANTE**, da(s) Ordem(s) de Serviço(s), por meio do sistema-WEB - de gerenciamento;
**4.11.6.** Itens recondicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão/Secretaria ou gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;
**4.11.7.** As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;
**4.11.8.** As peças deverão ser armazenadas no Órgão/Secretaria pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;
**4.11.9.** Nos serviços de manutenções específicos (tais como: sinistros, peças de torno, recuperação de para-choque, entre outros) para os quais não exista credenciada, SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO SERVIÇO PELA CREDENCIADA, na ordem de 2%,desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão/Secretaria no campo de observações da Ordem de Serviço.
**4.11.10.** A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

**4.12. DO ORÇAMENTO E PRAZO:**
**4.12.1.** O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item **4.12.3**;
**4.12.2.** A partir da elaboração da Ordem de Serviço pelo estabelecimento responsável, um representante do Município, usuário do sistema, selecionará todos os outros estabelecimentos credenciados para que procedam aos demais orçamentos do serviço especificado na Ordem de Serviço elaborado pelo estabelecimento responsável, devendo o sistema apontar o mais vantajoso a Administração.
**4.12.3.** As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da **CONTRATANTE**, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais elencados no item **4.9.2**;
**4.12.4.** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da **CONTRATANTE**;

**4.13. DOS VALORES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**
**4.13.1.** Os valores base para as peças e partes automotivas deverão obedecer aos valores referenciados em Sistemas eletrônicos usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente como **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, ou outras tabelas similares** que possam servir de parâmetro para a aceitação do preço;
**4.13.2.** Os serviços deverão ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificados nas tabelas **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex** e **Tempária**, etc.
**4.13.3.** Na prestação dos serviços, a rede Credenciada poderá ofertar valores inferiores aos

propostos nas tabelas acima.

**4.13.4.** Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta a Sistema similar tipo **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.**, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).

**4.13.4.1.** No caso de serviços (horas) e peças (unidades) não cadastradas nos Sistemas usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente, como Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc., a **CONTRATADA** deverá apresentar o valor de peças (unidades) e serviços (horas), a qual será confrontada pela **CONTRATANTE**, a partir da realização de ampla pesquisa de mercado dos serviços e peças relacionados no orçamento da **CONTRATADA**.

**4.13.4.**2 Caberá a **CONTRATANTE** avaliar, negociar e/ou determinar junto à **CONTRATADA** os preços base e aprovar os serviços e peças, quando da realização da ampla pesquisa de mercado, aplicando o desconto ofertado na proposta da **CONTRATADA**. Para os veículos em garantia de fábrica, encaminhados junto à rede autorizada (Concessionárias), poderá ser aplicado para a prestação dos serviços (mão de obra e peças) os valores de tabela de preço das montadoras/fabricante ou, aqueles promocionais realizados à época pela rede autorizada, sem a aplicação do desconto ofertado pela **CONTRATADA**.

**4.13.5.** À aprovação da ordem de serviço emitida pelo órgão demandante deverá ocorrer via aplicativo/software da CONTRATADA.

**4.14. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:**

**4.14.1.** O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo **03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados**, contados do recebimento do veículo devidamente consertados e aprovados pelo fiscal;

**4.14.2.** O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo **06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos**;

**4.14.3.** Para os serviços de **lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses**;

**4.14.4.** Os prazos relacionados nesta seção serão contatos a partir da entrega do serviço registrado no sistema;

**4.14.5.** Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar primeiro;

**4.14.6.** Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.

**4.14.7.** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, levando-se em consideração a implantação do sistema, disposto no item **4.11.** deste Termo de Referência.

**4.15. REQUISITOS TÉCNICOS PARA VALIDAÇÃO DO SISTEMA:**

**4.15.1.** O licitante detentor da menor taxa de administração deverá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validada pelo Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato, o *Sr. XXXX, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação*, Portaria: XXXX, o qual tratará exclusivamente do software/sistema, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, no local e horário indicado em sua convocação com as seguintes regras que não poderão ser descumpridas, que são:

**4.15.2.** A apresentação começará em horário e local previamente marcado.

**4.15.2.1.** A apresentação durará até 08 horas, sendo interrompida às 13h e retomada às 14h, estendendo-se então até às 17h.

**4.15.3.** Caso haja necessidade de deslocamento para algum ambiente externo, tal como um posto

de combustíveis, o tempo de deslocamento não será contabilizado no tempo de apresentação do sistema.

**4.15.4.** Todas as funcionalidades do sistema que, porventura, não puderem ter sua existência comprovada durante o tempo regular da apresentação serão vistas pela comissão julgadora como não existentes.

**4.15.5.** Somente dois representantes irão se credenciar para a apresentação do sistema.

**4.15.6.** No momento da apresentação, aos participantes das demais Empresas não será permitida a utilização de equipamentos eletrônicos, a exemplo de celulares e câmeras, ficando permitido o uso de notebooks.

**4.15.7.** Os demais licitantes poderão ter apenas 02 representantes, para cada empresa, dentro da sala.

**4.15.8.** Os representantes das demais empresas, não poderão, em momento algum, se pronunciar para a comissão de licitação e nem para quem tiver apresentando.

**4.15.9.** Eventuais divergências quanto à apresentação poderão ser objeto de recurso administrativo.

**Cláusula Quinta - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**5.1.** Os serviços serão recebidos:

**5.2.** O recebimento provisório e o definitivo dos serviços serão realizados **mensalmente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.

**a) O recebimento provisório** realizar-se-á no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do primeiro dia imediatamente posterior ao recebimento da comunicação escrita da **CONTRATADA**.

**b) O recebimento definitivo** realizar-se-á no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que atendidas todas as eventuais solicitações do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da **CONTRATANTE.**

**5.3.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA d**everá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

**5.4.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**5.5.** Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

**Cláusula Sexta – DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:**

**6.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da data da emissão de cada termo parcial de medição da prestação dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

**6.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

**6.1.2.** As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

**6.1.3.** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de

obrigação da **CONTRATADA**.

**6.2.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização do Contrato conforme descrito no **subitem 4.3** do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**6.3.** Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**6.4.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

**6.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**6.6.** As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

**6.7.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

**6.8. PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS:**

**6.8.1.** A **CONTRATADA** disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços, históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R$ por tipo de combustível, ordenados por Município e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

**6.8.2.** O **CONTRATANTE** estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização do cartão, o limite estabelecido do preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por Município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico:
http://www.anp.gov.br/preco/prc/Resumo_Mensal_Index.asp ou http://www.anp.gov.br da ANP – Agência Nacional de Petróleo, para os diversos tipos de combustíveis.

**6.8.3.** O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

**6.8.4.** Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pelo **CONTRATANTE** com o posto credenciado.

**6.9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:**

**6.9.1.** Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da **CONTRATADA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do **CONTRATANTE**.

**6.9.2.** A **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao **CONTRATANTE** o acesso através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas

todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

**6.9.3. DADOS PARA FATURAMENTO:**

- Razão Social: **Secretaria Municipal de Educação**
- CNPJ nº 02.422.952/0001-29
- Endereço: Rua Maria Carlos da Silva, s/nº, Bairro: Parque Piauí.
- CEP 65.630-078

**Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**7.1.** As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

**OBJETO 01: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL**
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.1001.2105.000 – Manutenção da Secretaria de Educação
FONTE DE RECURSOS: MDE - 500
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**OBJETO 02: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 12.361.1001.2105.000 – Manutenção da Secretaria de Educação
FONTE DE RECURSOS: MDE-500
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**OBJETO 03: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**
**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12.361.1001.2105.000 – Manutenção da Secretaria de Educação
**FONTE DE RECURSOS:** MDE-500
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica

**Cláusula Oitava – DAS OBRIGACÕES DAS PARTES:**

Constituem obrigações das partes:

**8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

**8.1.2.** Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o **CONTRATANTE** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

**8.1.3.** Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminarem em sua habilitação.

**8.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir em **até 02 (dois) dias corridos**, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**8.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

**8.1.6.** Designar preposto para representar a **CONTRATADA** na execução do contrato;

**8.1.7.** Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada

veículo cadastrado e informado pelo **CONTRATANTE**, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do **CONTRATANTE**;

**8.1.8.** Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.

**8.1.9.** Comunicar ao **CONTRATANTE**, quanto da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.

**8.1.10.** Atender, de imediato, as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**8.1.11.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

**8.1.12.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

**8.1.13.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo **CONTRATANTE**, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

**8.1.14.** Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

**8.1.15.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;

**8.1.16.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**8.1.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.1.18.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

**8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

**8.2.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

**8.2.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber.

**8.2.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

**a).** 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;

**b).** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **CONTRATADA**;

**c).** Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
**8.2.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
**8.2.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
**8.2.9.** Cientificar a Secretaria competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
**8.2.10.** Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
**8.2.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a **CONTRATADA** houver se bene- ficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021;
**8.2.12.** Fornecer à **CONTRATADA**, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;
**8.2.13.** Identificar todos os veículos tipo "flex" como consumidores exclusivos de combustível álcool (etanol);
**8.2.14.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de definir o número de dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
**8.2.15.** Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
**8.2.16.** Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato, de forma satis- fatória e documentando as ocorrências;
**8.2.17.** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da **CONTRATADA** e se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
**8.2.18.** Prestar à **CONTRATADA** e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
**8.2.19.** Convocar a **CONTRATADA** para reuniões, sempre que necessário;
**8.2.20.** Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviços e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;
**8.2.21.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação dc serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;
**8.2.22.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

**Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:**
**9.1.** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:
**9.1.1. GESTORES DO CONTRATO:** Para garantir a adequada execução do presente contrato, a Administração Pública designará um Gestor do Contrato: Compete a **Ieda Maria Amorim Sales** o acompanhamento geral da execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas, adotando as disposições necessárias para a resolução de eventuais inconsistências e comunicando à autoridade competente quaisquer irregularidades indicadas.
**9.1.2. FISCAIS TÉCNICOS DO CONTRATO:** Para garantir a adequada execução do presente contrato, a Administração Pública designará um Fiscal do Contrato: Compete a **Hendrick Wandry Marinho Araújo** a fiscalização técnica e operacional do contrato, verificando a

qualidade e conformidade dos serviços prestados ou bens fornecidos, anotando em registro próprio todas as ocorrências e adotando as medidas cabíveis para garantir a execução contratual conforme o previsto.

**9.2.** Compete aos Gestores do Contrato acima identificados exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

**9.3.** Compete aos Fiscais Técnicos acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacio- namento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessá- rios para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos pres- tadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital;

**9.4.** Os Fiscais Técnicos do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.5.** Compete aos Fiscais Administrativos do Contrato acima identificados, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

**9.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resul- tante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qua- lidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

**9.7.** Os fiscais administrativos do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**9.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Cláusula Décima – DAS SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:**

**10.1.** A Empresa contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

**10.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
**10.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
**10.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
**10.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
**10.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
**10.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
**10.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**10.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
**10.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
**10.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
**10.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
**10.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
**10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
**10.2.1.** Advertência;
**10.2.2.** Multa;
**10.2.3** Impedimento de licitar e contratar;
**10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
**10.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
**10.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
**10.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
**10.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
**10.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
**10.4.** A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
**10.5.** A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.
**10.6.** A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3,10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
**10.7.** A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12 , bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2,10.1.3,10.1.4,10.1.5,10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

**10.8.** A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

**10.9** As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

**10.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.11.** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.12.** Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.13.** A aplicação dos itens **10.2.3** e **10.2.4** dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.14.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação. § 2º Serão indeferi- das pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessá- rias, protelatórias ou intempestivas.

**10.15.** A prescrição ocorrerá **em 05 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

**10.15.1.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.14.

**10.15.2.** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**10.15.3.** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**10.16.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**10.17.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**10.18.** O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**10.19.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na

forma prevista em edital ou em contrato.
**10.20.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.
**10.21.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
**10.21.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
**10.21.2.** Pagamento da multa;
**10.21.3.** Transcurso do prazo mínimo de 01 **(um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 **(três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
**10.21.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
**10.21.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
**10.21.6.** A sanção pelas infrações previstas nos itens **10.1.8** e **10.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**Cláusula Décima Primeira – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**
**11.1.** Este contrato tem vigência por **12 (doze) meses**, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Timon, qual seja AMM/MA.

**Cláusula Décima Segunda – DAS ALTERAÇÕES:**
**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
**12.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.
**12.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**
**13.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
**13.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.
**13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.
**13.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.6.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
**13.7.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
**13.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
**13.9.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:
**13.9.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
**13.9.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
**13.9.3.** Indenizações e multas.
**13.10.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

**Cláusula Décima Quarta – DA REVISÃO DO CONTRATO:**

**14.1.** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.
**14.2.** A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato administrativo nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
**14.3.** Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.
**14.4.** As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:
**I.** O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.
**II.** O aumento do preço inicialmente registrado no contrato, caso haja pedido do fornece- dor e devendo obedecer ao que se segue:
**a)** O deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;
**b)** A Administração deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;
**c)** A Administração poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornece- dor/prestador;
**d)** O indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor/prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.
**14.5.** A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.
**14.6.** O prestador/fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.
**14.7.** O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.
**14.8.** A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual

comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

**14.9.** A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

**14.10.** As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

**14.11.** É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

**14.12.** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

**14.13.** A revisão será realizada por aditivo contratual.

**Cláusula Décima Quinta – DO REAJUSTE DO CONTRATO:**

**15.1.** Registra-se que o reajuste somente pode ocorrer em contratos com duração superior a um ano. A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta.

**15.2.** Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

**15.2.1.** Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

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

**15.2.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

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

**15.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**15.4.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto Federal n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^o$ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

**15.6.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a

diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.
**15.7.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
**15.8.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
**15.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
**15.10.** É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação ou fornecimento dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.
**15.11.** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem
**15.11.1.** As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Timon, através do link: setordecompras2025semed@gmail.com.
**15.12.** O reajuste será realizado por apostilamento.
**15.13** A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico- financeiro pleiteado.

**Cláusula Décima Sexta – DA REGIME DE EXECUÇÃO:**
**16.1.** A execução do objeto do presente contrato será sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2024, assim como do presente instrumento.

**Cláusula Décima Sétima – DA POSSIBILIDADE DE SUPRESSÕES E/OU ACRÉSCIMOS:**
**17.1.** Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no **Art. 125 da Lei nº 14.133/2021**, ao **CONTRATANTE** fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.

**Cláusula Décima Oitava – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII):**
**18.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**Cláusula Décima Nona – DA PROTEÇÃO DE DADOS:**
**19.1.** As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a ser determinado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

**Cláusula Vigésima – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:**
**20.1.** Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à gestão de riscos nos contratos, as partes estabelecem a Matriz de Risco como instrumento essencial para a alocação dos riscos associados ao contrato.
**20.2.** A Matriz de Risco define de forma clara e objetiva a alocação dos riscos entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATANTE**. Esta matriz especifica:

**a)** Riscos atribuídos ao **CONTRATANTE**;
**b)** Riscos atribuídos a **CONTRATANTE**;
**c)** Riscos compartilhados e os critérios de compartilhamento;
**d)** Medidas de mitigação e gestão de cada tipo de risco.

**20.3.** A Matriz de Risco será revisada periodicamente, ou sempre que ocorrerem mudanças significativas no escopo do contrato ou no ambiente de execução, mediante acordo entre as partes. Qualquer alteração deverá ser formalizada por meio de aditivo contratual.

**20.4.** As partes comprometem-se a gerenciar os riscos conforme estabelecido na Matriz de Risco, adotando as melhores práticas de gestão e garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

**20.5.** A Matriz de Risco encontra-se anexa a este contrato como Anexo I, sendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.

**Cláusula Vigésima Primeira – DOS CASOS OMISSOS:**

**21.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**Cláusula Vigésima Segunda – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**22.1.** A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

**22.2.** É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

**Cláusula Vigésima Terceira – DA PUBLICAÇÃO:**

**23.1.** Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município.

**Cláusula Vigésima Quarta – DO FORO:**

**24.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Timon para dirimir os litígios que decorrerem daexecução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**ESTADO DO MARANHÃO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**
Secretaria Municipal de Educação – SEMED

**24.2.** E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Timon, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Timon (MA), 13 de Março de 2025.

GIDEAO SANTES MACHADO:75148099372
Assinado de forma digital por GIDEAO SANTES MACHADO:75148099372
Dados: 2025.03.17 17:32:49 -03'00'

**Gideão Santes Machado**
Secretario Municipal de Educação.
Portaria n° 014/2025 – GP
**CONTRATANTE**

RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
Assinado de forma digital por RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
Dados: 2025.03.19 17:14:04 -03'00'

**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**
CNPJ nº 05.340.639/0001-30
Procuradora **Renata Nunes Fereira**
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

1. Thais Deyse Lima Sousa Silva
Nome
CPF: 074224755-307

2. [illegible]
Nome
CPF: [illegible]

combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados e máquinas, com utilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (*tecnologia de radio-frequency identification*) ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias) em atendimento superintendência de limpeza pública e urbanização de timon – SLU.
**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Lei Federal nº 14.133/21 e demais Legislação aplicável – Adesão SRP nº 094/2024 (Pregão Eletrônico nº 07/2024) – Prefeitura Municipal de Paracatu-MG.
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 054/2025- SLU
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2144 – Limpeza de vias pública
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.01/3.3.90.39.99
**FONTE DE RECURSO:** 500 – Recursos Próprio do Munícipio
**CONTRATANTE:** Superintendência de Limpeza Publica e Urbanização de Timon - SLU
**CONTRATADA**: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA– CNPJ nº 05.340.639/0001-30
**VALOR GLOBAL** R$ 1.324.800,00
**DATA DA ASSINATURA:** 14/03/2025 **VIGÊNCIA**: até 14/03/2026

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**CONTRATO N°:** 01/2025.
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1957/2024
**DISPENSA ELETRÔNICA:** 023/2024
**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1957/2024
**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, POR INTERMÉDIO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.
**CNPJ DO CONTRATANTE:** 06.115.307/0001-14
**CONTRATADA:** TECBLIN LTDA
**CNPJ DA CONTRATADA:** 48.575.558/0001-21
**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) - COLETES DE PROTEÇÃO BALISTICA NIVEL III A, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA GUARDA MUNICIPAL DE TIMON.
**VIGÊNCIA:** POR 12 MSESES A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: PROJETO/ATIVIDADE(2068); NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.
**FONTE DE RECURSO:** RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICIPIO.
**VALOR GLOBAL**: R$ 32.560,00 (TRINTA E DOIS MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS)
**DATA DA ASSINATURA:** 20 de março de 2025

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Contrato nº 008/2025 – FMS/SEMS. Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Gás Oxigênio (Gás Medicinal) e acessórios, a fim de atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades. Fundamentação: Lei nº 14.133/2021, Processo administrativo nº 433/2025, Dispensa de licitação nº 002/2025. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratada **ANA CLARA LEMOS DA SILVA AGUIAR BARRETO ME** CNPJ sob o nº 42.113.483/0001-80, Valor total estimado: R$ 501.900 (quinhentos e um mil e novecentos reais). Data de Assinatura: 14/03/2025. Vigência: 12 meses.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Contrato nº 009/2025 – FMS/SEMS. Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Assessoria Técnica em Gestão da Saúde Pública, visando apoiar as ações estratégicas do município com base nos princípios da eficiência e resolutividade, contemplando diagnósticos situacionais e a construção de ações customizadas para cada realidade, alinhadas com a gestão programática do Estado e do Ministério da Saúde, a pedido da Secretaria Municipal de Saúde desta municipalidade. Fundamentação: Lei nº 14.133/2021, art. 74, inciso III, alínea "c". Processo administrativo nº 419/2025, Inexigibilidade de licitação nº 001/2025. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratada PLENA GESTÃO LTDA CNPJ sob o nº 57.985.603/0001-07, Valor total estimado: R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais). Data de Assinatura: 14/03/2025. Vigência: 12 meses.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Contrato nº 010/2025 – FMS/SEMS. Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços na realização de curso de Capacitação para urgência e emergência aos técnicos de enfermagem e condutores do SAMU em atendimento pré-hospitalar aos pacientes. Fundamentação: Lei nº 14.133/2021. Processo administrativo nº 494/2025, Dispensa de licitação nº 004/2025. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratado(a) GILMAR ALVES DE SOUSA ME CNPJ sob o nº 24.899.120/0001-30, Valor total estimado: R$ 41.400,00 (quarenta e um mil e quatrocentos reais). Data de Assinatura: 14/03/2025. Vigência: 12 meses.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**CONTRATO Nº 010/2025 – FUNDEB**
**Processo Administrativo nº 01855/2025.**
**Interessado:** Município de Timon/MA, por meio da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**
**Fundamentação Legal:** Lei nº 14.133/2021.
**Modalidade:** Adesão a Ata de Registro de Preço nº 094/2024 oriunda do Pregão Eletrônico – SRP nº 07/2024 da Prefeitura Municipal Paracatu – Minas Gerais.
**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional e gerenciamento eletrônico das manutenções da frota, fornecimento de combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados e máquinas, com utilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION*) ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias) em atendimento as secretarias municipais de Timon/MA.
**Contratante:** Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
**Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.
**Valor total: R$** 607.665,00 (Seiscentos e sete mil e seiscentos e sessenta e cinco reais).
**Fonte de Recursos:** 500 – MDE, **Objeto 01:** Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Funcional Programática; 12.361.1001.2105.000 – Aquisição de Combustível da Sec. de Educação. **Objeto 02:** Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Funcional Programática; 12.361.1001.2105.000 – Aquisição de peças para Manutenção de Veículos. **Objeto 03:** Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Funcional Programática; 12.361.1001.2105.000 – Serviço de Manutenção de Veículo 30% fundamental.
**Data da Vigência**: 12 (doze) meses.
**Data de Assinatura:** 13/03/2025.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**CONTRATO Nº 011/2025 – FUNDEB**
**Processo Administrativo nº 01855/2025**
**Interessado:** Município de Timon-MA, por meio Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização de Profissionais da Educação – FUNDEB.
**Fundamentação Legal:** Artigo 86 da Lei nº 14.133/2021.
**Modalidade:** Adesão a Ata de Registro de Preço nº 094/2024 oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2024 da Prefeitura Municipal Paracatu – Minas Gerais.
**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional e gerenciamento eletrônico das manutenções da frota, fornecimento de combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados e máquinas, com utilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION*) ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias) em atendimento as secretarias municipais de Timon/MA.
**Contratante:** Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização de Profissionais da Educação – FUNDEB.
**Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.
**Valor total: R$** 1.417,885 (Um milhão, quatrocentos e dezessete mil e oitocentos e oitenta e cinco reais).
**Fonte de Recursos:** 540 – FUNDEB, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Funcional Programática; 12.361.1014.2214.000- Manutenção do FUNDEB 30% fundamental.
**Data da Vigência**: Será de 12 (doze) meses.
**Data de Assinatura:** 12/03/2025.

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO**

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 001/2021**
**Processo Administrativo**: 368/2021
**Contratante:** Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM, **CNPJ:** -59.614.377/0001-83
**Contratado**: . **ANTONIA DA CUNHA NOGUEIRA RÊGO, CPF do contratado**: 439.669.693-00
**OBJETO:** Alteração da razão social passando de Superintendência Municipal de Transito e Transporte-SMTRANS para Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMTTM na execução do Contrato nº 001/2021/2024, com fulcro no inciso I art. 104, art. 136, inciso III da Lei nº 14.133/2021.
**DATA DA ASSINATURA**: 26/02/2025.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 001/2024**
**Processo Administrativo**: 2447/2022
**Contratante:** Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM, **CNPJ:** -59.614.377/0001-83
**Contratado**: ARTUR BARRETO FILHO ME
CNPJ do contratado: 11.661.846/0001-99
**OBJETO:** Alteração da razão social passando de Superintendência Municipal de Transito e Transporte-SMTRANS para Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMTTM na execução do Contrato nº 001/2021/2024, com fulcro no inciso I art. 104, art. 136, inciso III da Lei nº 14.133/2021.
**DATA DA ASSINATURA**: 16/12/2024.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 002/2021**
**Processo Administrativo**: 430/2021
**Contratante:** Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM, **CNPJ:** -59.614.377/0001-83



PROC. Nº 1855/2025 6
FLS. 208
RÚB.

ISSN 2965-8489

adequação orçamentária e financeira, **HOMOLOGO** o presente procedimento, nos termos do art. 86, da Lei nº 14.133/2021.
Determino a formalização do contrato com a empresa **F L SAMPAIO DE ABREU LTDA.**

Publique-se. Cumpra-se.
Timon MA, 14 de março de 2025.
**Wilma Freitas Rodrigues**
Portaria 033-2025 GP
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon MA

## EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a regularidade do processo administrativo, **ADJUDICO** à empresa **ALPHA ENGENHARIA E LOCACOES LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 37.565.164/0001-76**, o objeto da presente **contratação emergencial de empresa especializada na locação de veículos**, sem condutor, para atender às necessidades operacionais das Secretarias do município de Timon MA.

Publique-se. Cumpra-se.
Timon MA, 28 de fevereiro de 2025.
**Wilma Freitas Rodrigues**
Portaria 033-2025 GP
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon MA

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Nos termos do art. 86, da Lei nº 14.133/2021**, e considerando a regularidade do processo administrativo, **ADJUDICO** a empresa **F L SAMPAIO DE ABREU LTDA**, inscrita no CNPJ nº 11.285.397/0001-21, o objeto é a **aquisição de materiais de expediente**.

Publique-se. Cumpra-se.

Timon MA, 14 de março de 2025.

Wilma Freitas Rodrigues
Portaria 033-2025 GP
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon MA

## EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**RETIFICA** À PORTARIA DE CONCESSÃO Nº 010/2025-FMC, PUBLICADA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO NO DIA 06 DE MARÇO DE 2025 NA EDIÇÃO Nº 3.111.
**ONDE SE LÊ: Período**: 18 á 20 de março de 2025.
**LEIA-SE: Período**: 19 e 20 de março de 2025.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de Contrato Nº 010/2025, publicado no Diário Oficial do Município na data de 21 de Março de 2025, Edição nº 3.122, referente à Adesão a Ata de SRP n 094/2024, oriunda do Pregão Eletrônico n 07/2024 da Prefeitura de Municipal de Paracatu- Minas Gerais, cujo objeto e Contratação de Fornecimento de Combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.
**Onde se lê:**
CONTRATO Nº 010/2025- FUNDEB
**Leia-se:**
CONTRATO Nº 010/2025- SEMED

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de Contrato Nº 011/2025, publicado no Diário Oficial do Município na data de 21 de Março de 2025, Edição nº 3.122, referente à Adesão a Ata de SRP n 094/2024, oriunda do Pregão Eletrônico n 07/2024 da Prefeitura de Municipal de Paracatu- Minas Gerais, cujo objeto e Contratação de Fornecimento de Combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.
**Onde se lê:**
Data da assinatura 12/03/2025
**Leia-se:**
Data da assinatura 13/03/2025

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED, publicado no Diário Oficial do Município na data de 18 de Março de 2025, Edição nº 3.119, referente ao Contrato de Fornecimento de Combustível e manutenção de maquinários da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.
**Onde se lê:**
PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED TIMON-MA, 18 DE MARÇO DE 2025. Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato de Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
**Leia-se:**
PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED TIMON-MA, 18 DE MARÇO DE 2025. Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato de Fornecimento de Combustível e manutenção de maquinários da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

## EXTRATO DE APOSTILAMENTO

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**PRIMEITO TERMO DE APOSTIMENTO AO CONTRATO 07/2023**

**OBJETO**: Constitui objeto do presente termo a modificação da Cláusula Primeira do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 07/2023 de contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização para o município de Timon - MA, referente aos prazos estabelecidos. **Onde se lê:**
"1.1.1 A prorrogação de vigência do Contrato Administrativo nº 07/2023 de contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização para o município de Timon - MA, conforme condições, quantidades, especificação e exigências no edital e anexos, a contar a partir da data de 16/02/2025 a 15/05/2026, conforme parecer e justificativa, vinculados a este termo."
" 1.1.2. À aplicação de reajuste de preço, utilizando o índice 6,34% (seis virgula trinta e quatro por cento) correspondente ao Índice Nacional da Construção Civil - INCC, mês 12/2024, aplicados pela empresa Contratada, com fundamento na Cláusula XVII – Reajustamento dos Preços, Itens 17.1, 17.1.1 e 17.2 do contrato, conforme tabela que segue abaixo, parecer e justificativa que vinculam ao presente terno como se nele estivesse transcrito"
**Leia-se:**
"1.1.1. A prorrogação de vigência do Contrato Administrativo nº 07/2023 de contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização para o município de Timon - MA, conforme condições, quantidades, especificação e exigências no edital e anexos, a contar a partir da data de 15/02/2025 a 14/05/2026, conforme parecer e justificativa, vinculados a este termo."
" 1.1.2. À aplicação de reajuste de preço, a partir da data de assinatura do termo aditivo, utilizando o índice 6,34% (seis virgula trinta e quatro por cento) correspondente ao Índice Nacional da Construção Civil - INCC, mês 12/2024, aplicados pela empresa Contratada, com fundamento na Cláusula XVII – Reajustamento dos Preços, Itens 17.1, 17.1.1 e 17.2 do contrato, conforme tabela que segue abaixo, parecer e justificativa que vinculam ao presente terno como se nele estivesse transcrito, passando a"
**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. **CONTRATANTE**: Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon – SLU. **CNPJ**: 19.585.068/0001-08. **CONTRATADA:** Naturalle Tratamento de Resíduos Ltda. **CNPJ**: 21.432.103/0001-09. **DATA DA ASSINATURA**: 18/03/2025

## EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Primeiro Aditivo ao Contrato nº 001/2024.**
**Processo Administrativo nº 1151/2023/CPL.**
**Fundamentação**: Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010.
**Objeto**: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 001/2024, por um período de mais 12 (doze) meses, com inicio na data de 06.01.2025 e término em 06.01.2026,
**Objeto**: Prestação de serviços de serviços de Publicidade e Propaganda de Timon-MA. **Contratante**: Coordenação Geral de Comunicação, CNPJ nº 06.115.307/0001-14
**Contratada**: Texto e Arte Propaganda LTDA (Sofia Comunicação), CNPJ nº 03.935.353/0001-71. **Vigência**: 06.01.2025 até 05.01.2026.
**Data de Assinatura**: 03.01.2025. Signatários pela Contratante – Maria Carolina Santana de Oliveira; Pela Contratada – Jampierre da Silveira Santos.

## EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Objeto:** LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PICK-UPS, SEM CONDUTOR.
**Fundamentação:** Art. 75, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021
**Contratante**: Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal-SEMAG
CNPJ: 06.115.307/0001-14.
**Contratado**: **ALPHA ENGENHARIA E LOCACOES LTDA**
CNPJ: 37.565.164/0001-76.
**Valor**: R$ 98.924,53 (noventa e oito mil, novecentos e vinte e quatro reais e cinquenta e três centavos),
**Vigência:** 11/03/2025 Até 11/09/2025.
**Dotação Orçamentaria**: PROJETO ATIVIDADE: 2036
FONTE DE RECURSOS: 500
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
**Data da Assinatura:** 11 de março de 2025.



ISSN 2965-8489

PROC. Nº 1855/2023
FLS. 209
RÚB.

**ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON**
**Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Basica e de Valorização de Profissionais da Educação FUNDEB**

**CONTRATO Nº 011/2025 – FUNDEB**

Contrato para a prestação de serviços com fornecimento de materiais, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TIMON-MA**, por intermédio do **FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BASICA E DE VALORORIZAÇAO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇAO-FUNDEB** e a Empresa: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.** Fundamentação Legal: Art. 86 da Lei 14.133/2021.

O **Município de Timon**, por intermédio do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Basica e de Valororizaçao de Profissionais da Educaçao – FUNDEB, pessoa jurídica de direito público inscrito no e CNPJ sob o n.° 51.926.212/0001-35, sediado na Rua Maria Carlos da Silva, s/n, Parque Piauí, Timon-MA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Sr.° Gideão Santes Machado, brasileiro, nomeado através da Portaria nº 014/2025 – GP, residente neste município, doravante denominado contratante e a Empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, com sede na cidade de SANTANA DE PARNAIBA, Estado de São Paulo, estabelecida à Rua CALC CANOPO n° 11, Bairro ALPHAVILLE, inscrita no CNPJ sob o n° 05.340.639/0001-30, neste ato representado por sua Procuradora **Renata Nunes Fereira,** inscrita no CPF sob o n° 371.237.288-40, doravante denominada abreviadamente Contratada, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente da Adesão a ATA de Registro de Preço n° 094/2024 da Prefeitura Municipal de Paracatu – MG, nos termos da Lei n° 14.133/ 2021, e demais legislação aplicável, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula Primeira – DAS PARTES:**
**CONTRATANTE:**
**Órgão ou Entidade: Município de Timon-MA**, por intermédio do **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Basica e de Valororizaçao de Profissionais da Educaçao – FUNDEB**.
**CNPJ:** 51.926.212/0001-35 – FUNDEB
**Endereço:** Rua Maria Carlos da Silva, s/n, Parque Piauí, Timon-MA.
**CEP:** 65636-230.
**Representantes Legais:**
- Pelo **Secretario Municipal de Educação – SEMED**, o Sr. Gideão Santes Machado.
Razão Social: **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**
Endereço: com sede na cidade de SANTANA DE PARNAIBA, Estado do São Paulo, estabelecida à Rua CALC CANOPO n° 11 , Bairro ALPHAVILLE.
CNPJ: 05.340.639/0001-30.
Representante Legal: Representado por sua Procuradora Renata Nunes Ferreira.

**Cláusula Segunda – DO OBJETO:**
**2.1.** Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL E GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DAS MANUTENÇÕES DA FROTA, FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, TROCA DE FILTROS E ÓLEOS E LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES,**

**PESADOS E MÁQUINAS, COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO OU ETIQUETA COM TECNOLOGIA RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION*) OU SIMILAR E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET, DISPONIBILIZANDO REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TIMON-MA**, de acordo com as especificações e detalhamentos do **ANEXO I** do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2024** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**2.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**2.2.1.** O Termo de Referência Unificado – TR.

**2.2.2.** O Estudo Técnico Preliminar – ETP.

**2.2.3.** O Edital da Licitação.

**2.2.4.** A Proposta da detentora.

**2.2.5.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**Cláusula Terceira – DO PREÇO:**

**3.1.** O **preço global** do presente contrato destinado para combustível é de R$ 618.800,00 (seiscentos e dezoito mil e oitocentos reais) e para manutenção é de R$ 799.085,00 (setecentos e noventa e nove mil e oitenta e cinco reais) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por **Item**:

| Item | DESCRIÇÃO | PERCENTUAL DE DESCONTO | UND | Quant. | VALOR PARA ADESÃO |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, crono tacógrafo (inclusa selagem ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, com fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios calculados pelo valor da mão de obra/hora. *Prestação de serviço de guincho leve, médio e pesado para estradas pavimentadas e não pavimentadas (terra), por km rodado.* Serviço de troca de filtros, óleos, | 0% | SV | 01 | R$ 799.085,00 |

PROC. Nº 1855/2024
FLS. 2.129
RÚB.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | lubrificantes e discos de tacógrafo, c/fornecimento de peças e matérias e calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia, Completa/Tipo Geral e especial de veículos leves e utilitários, no formato, calculado pelo valor da mão de obra/hora. *Serviço de Lavagem Simples/Tipo Meia e Completa/Tipo Geral de máquinas e veículos pesados, calculado pelo valor da mão de obra/hora. | | | | |
| 09 | Serviços de abastecimentos, Óleo diesel S/10, Óleo diesel comum e Gasolina | 0% | SV | 01 | R$ 618.800,00 |

**Cláusula Quarta – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS:**

**4.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a executar o objeto descrito no Anexo I do Edital de **Pregão Eletrônico SRP n° 07/2024**:

**4.1.1. ÁREAS PREFERENCIAIS PARA ATENDIMENTO:**

**4.2.** A **CONTRATADA** deve possuir uma rede de estabelecimentos credenciada e equipada para o uso do sistema. Estas redes credenciadas devem cobrir as cidades mencionadas na Tabela constante do Termo de Referência, Anexo I do Edital, e deve contar com funcionários treinados e capazes de operar o sistema da **CONTRATADA**.

**4.3. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:**

**4.3.1.** Conforme Estudos Preliminares, A **CONTRATADA**, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos e equipamentos da **CONTRATANTE**, com fornecimento de materiais, peças e acessórios, observando as especificações que incluem:

**a).** Abastecimento de Combustível;
**b).** Mecânica em geral;
**c).** Reparação elétrica;
**d).** Funilaria e pintura em geral;
**e).** Vidraçaria;
**f).** Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus;
**g).** Serviço de cronotacógrafo (incluso selagem e ensaio);
**h).** Retífica de motores;
**i).** Agregados hidráulicos;
**j).** Recapagens e vulcanização de pneus;
**k).** Serviço de borracharia;
**l).** Manutenção em molas;
**m).** Manutenção em bomba injetora;
**n).** Manutenção em freio;
**o).** Serviço de torno e solda;
**p).** Manutenção em radiadores;

**q).** Revisão veicular por quilômetro rodado/garantia;
**r).** Serviço de guincho leve e pesado;
**s).** Manutenção em equipamentos, tais como: geradores e motores à combustão;
**t).** Fornecimento de peças, pneus, acessórios e materiais automotivos;
**u).** Lavagem interna, externa e motor de veículos, caminhões, ônibus e equipamentos;
**v).** Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da **CONTRATANTE.**
**w).**O sistema deverá controlar o fornecimento dos serviços de manutenção de veículos através da validação de parâmetros pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, do gestor responsável pela autorização dos serviços e a cota de consumo dos referidos serviços para cada órgão/secretaria/entidade;
**x).** Os serviços acima atenderão as necessidades de manutenção da frota em regime de:

**I.** Veículos Leves;
**II.** Veículos Utilitários;
**III.** Veículos Pesados;
**IV.** Motocicletas;
**V.** Máquinas Pesadas (pá carregadeiras, retro escavadeiras, empilhadeiras e outras);
**VI.** Revisões em Concessionárias, conforme marca das viaturas em período de garantia e/ou quando da aquisição de novas viaturas;
**VII.** Manutenção de Equipamentos;
**VIII.** O presente objeto também engloba o fornecimento de peças, materias e acessórios para cada serviço delineado.

**4.3.2.** As informações que identificam os veículos no sistema (placas, chassis, etc.) deverão ser confirmadas pelo gestor da frota, responsável pela autorização dos serviços, no ato da manutenção;
**4.3.3.** O sistema deverá permitir a alimentação e alterações dos parâmetros;
**4.3.4.** O software de gerenciamento da frota deve permitir a manutenção dos cadastros, parametrizações e emissão de relatórios operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas com os serviços contidos neste projeto básico, em cada base operacional do sistema;
**4.3.5.** O software de gerenciamento de manutenções da frota deve fornecer as informações ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado e permitir a emissão de relatórios relativos a todo o período de vigência do contrato, sendo flexível, a seleção do período de consulta e a seleção do órgão/secretaria;
**4.3.6.** O software de gerenciamento da frota deve fornecer ao órgão/secretaria gestor do contrato centralizado as informações e permitir a emissão de relatórios, consolidando as informações;
**4.3.7.** O software de gerenciamento da frota deve fornecer as informações e emissão de relatórios, contemplando o período mensal, no qual deverá iniciar no primeiro dia do mês e terminar no último dia do mês;
**4.3.8.** O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços de manutenção através de sistema informatizado, via web;
**4.3.9.** Cada veículo deverá possuir seu próprio cadastro e o sistema deverá permitir a parametrização do limite financeiro para utilização dos serviços de manutenção contido no Termo de Referência, Anexo I do Edital. Essas cotas devem ser definidas pelo órgão/secretaria gestor do contrato centralizado através de documento oficial, possibilitando cada vez mais o controle sobre a frota, sendo imprescindível que cada veículo tenha a identificação validada pelo sistema, durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços. O software de gerenciamento da frota

deve bloquear a execução dos serviços de manutenção, nos casos em que não seja possível identificar o veículo e/ou o gestor responsável pela autorização do serviço;

**4.3.10.** O bloqueio do fornecimento dos serviços poderá não ser exigido. Para tanto, o órgão/secretaria deverá informar, através de ofício emitido à **CONTRATADA**, as situações em que o bloqueio não será efetuado;

**4.3.11.** O sistema deverá permitir a alimentação dos créditos dos serviços, através do próprio sistema, para os veículos automotores integrantes do mesmo, junto aos estabelecimentos da rede;

**4.3.12.** O sistema deverá coletar informações de forma descentralizada por estabelecimento, no momento de consumo dos serviços contidos neste Termo de Referência, integrando-as numa base de dados permanente e constantemente atualizada, possibilitando aos usuários a consolidação e emissão de relatórios gerenciais, analíticos e financeiros dos serviços realizados, sendo possível parametrizar o sistema para emissão de relatórios durante todo o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estes venham a ser firmados;

**4.3.13.** O sistema deverá coletar as informações de cada serviço realizado nos estabelecimentos credenciados, sendo essas informações, no mínimo: o modelo do veículo, sua placa, o órgão/secretaria/entidade anuente ao contrato centralizado, o gestor da frota responsável pela autorização do serviço, o tipo de serviço, o limite financeiro do serviço para o órgão/secretaria/entidade, a quantidade utilizada, o preço pago, a data, o horário e estabelecimento credenciado, além de outras necessárias ao controle da frota;

**4.3.14.** O sistema deverá contemplar diversos controles no que diz respeito aos dados de gastos com os serviços efetuados, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais, operacionais, financeiros e de cadastro, contendo, no mínimo:

**a).** Cadastro de estabelecimentos credenciados;

**b).** Cadastro do órgão/secretaria ao contrato centralizado;

**c).** Lista de veículos com autorização para utilizar o serviço de manutenção de veículos;

**d).** Histórico (diário mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços, por tipo de veículo, por órgão/secretaria/entidade anuente; por oficina credenciada; por localidade; e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso está venha a ser firmada;

**e).** Histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo seus preços e quantidades de horas de mão de obra para o reparo;

**f).** Demonstrativo dos gastos de manutenção por tipo/grupo de veículos, por órgão/secretaria anuente e por oficina cadastrada, contendo:

**g).** Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização;

**h).** Relatórios cadastrais (por veículo, por grupos de veículos, por ficha técnica, por órgão/secretaria anuente);

**i).** Extratos de contas;

**4.3.15.** O sistema deverá permitir, por meio de página na internet com acesso dos gestores e através de senha, a consulta constante das informações coletadas e dos relatórios acima men- cionados, bem como a solicitação para alteração dos parâmetros pré-definidos;

**4.3.16.** O sistema deverá permitir a alimentação automática dos valores das cotas mensais até no máximo o primeiro dia do mês no qual os créditos serão utilizados;

**4.3.17.** O sistema deverá atualizar e disponibilizar na página da internet as informações coletadas de cada serviço de manutenção de forma on-line;

**4.3.18.** O software deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos neste termo de referência, ficando sempre todos os dados das manutenções

PROC. Nº 1855/2015
FLS. 215
RÚB.

registrados no sistema;

**4.3.19.** O sistema deverá permitir parametrizar a liberação ou o bloqueio da utilização dos serviços: por período, intervalo de tempo entre as manutenções, tipo de serviço e intervalo de preço;

**4.3.20.** O sistema deve bloquear a utilização dos serviços de manutenção quando os valore cobrados pela rede credenciada forem superiores aos informados pelo órgão/secretaria;

**4.3.21.** Deve ser disponibilizada uma rede de oficinas credenciadas para a prestação dos serviços de manutenção no município do licitante e nas suas proximidades;

**4.3.22.** As operações de manutenções não terão identificação do motorista, mas sim do aprovador responsável;

**4.3.23.** A **CONTRATADA** deverá informar ao **CONTRATANTE**, via sistema, o prazo de conserto do veículo, a relação dos serviços (mão-de-obra) e as peças necessárias para execução do mesmo;

**4.3.23.1.** O valor dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelas oficinas cadastradas no sistema via WEB, para análise e aprovação do serviço pela **CONTRATANTE** sendo os valores considerados como parâmetro de preços os constantes das tabelas: **Audatex, Orion, Moticar ou outras tabelas similares** que possam servir de parâmetro para a aceitação do preço. Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta a esses Sistemas, para avaliação e consulta quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço (s).

**4.3.23.2.** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da **CONTRATANTE**;

**4.3.23.3.** A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionado no orçamento realizado e enviado para aprovação da **CONTRATANTE**;

**4.3.23.4.** Para efeito de efetivação das despesas, bem como, de sua aceitação, as empresas credenciadas que forem executar as manutenções deverão elaborar previamente, para análise da **CONTRATANTE**, um orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, detalhando os seguintes dados:

**4.3.23.4.1.** Valor detalhado de todos os serviços a serem prestados, incluindo o tempo padrão/hora, bem como de cada peça a ser fornecida, tomando por base o preço constante da tabela de preços e serviços do fabricante do veículo;

**4.3.23.5.** A licitante vencedora deverá fornecer as tabelas vigentes de preços das peças e acessórios e do tempo padrão da hora/trabalhada de manutenção de cada fabricante dos respectivos veículos;

**4.3.24.** O sistema deve atender aos pré-requisitos mínimos exigidos no procedimento abaixo:

**I.** Para a realização dos procedimentos de verificação de conformidade e testes de desempenho, o sistema deverá apresentar as características relacionadas na planilha de avaliação;

**II.** A comprovação se dará pela análise da documentação técnica do sistema (manual do usuário e manual do gestor) e através de teste simulado para as funcionalidades;

**III.** O teste ocorrerá em local designado pelo (a) pregoeiro (a), em computador conectado à internet, onde o responsável técnico designado acessará os serviços do sistema disponibilizados no site do licitante vencedor do certame;

**IV.** Senha de segurança de aprovação do gestor para dar veracidade na validação da manutenção;

**V.** Controle por Workflow com identificação dos status futuros e concluídos;

**VI.** Abertura de acionamento (solicitações) pelo próprio sistema com controle SLA para que o cliente tenha relatórios das solicitações e o tempo de execução para uma gestão avista que muitos clientes solicitam e ninguém consegue atender;

**VII.** Inclusão pelo sistema da **CONTRATADA** de novos usuários que podem ser definidos como gestores ou apenas analistas de manutenção sem a intervenção do Contratado;

**VIII.** Relatório on-line que informe a vida útil de cada peça substituída na frota do governo;
**IX.** Envio de SMS para os gestores com o aviso de manutenções preventivas vencidas ou a vencer;
**X.** Envio de SMS para os responsáveis dos veículos para manutenções preventivas que estão a vencer ou vencidas;
**XI.** A oficina deve sempre receber e-mails quando for direcionado cotações ou orçamentos aprovados para que a mesma de agilidade na tratativa;
**XII.** Ter campo obrigatório com justificativas de orçamentos que estão sendo cancelados;
**XIII.** Integração das quilometragens do atual sistema de abastecimento para que o orçamento tenha a última quilometragem e para uso das preventivas por meio também da quilometragem;
**XIV.** Importar as informações de orçamentos preventivos vencidos ao atual sistema de combustível, para que o sistema bloqueie os abastecimentos até a sua regularização;
**XV.** Envio de e-mail com cada etapa do orçamento para os gestores controlarem os veículos que estão em manutenção e a etapa em que se encontram.
**XVI.** Prestar assistência aos usuários, quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, serviço de guincho/reboque, bem como em caso de sinistro.
**XVII.** O sistema deverá permitir o cadastro de forma on-line de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da Prefeitura;
**4.3.25.** O sistema de autogestão deverá validar os parâmetros pré-definidos pelo Órgão Gestor Geral de forma on-line e em tempo real, conforme exigências abaixo:
**a).** Possuir funcionalidade de configurar o limite autorizado por unidade gestora e não por veículo de forma on-line e em tempo real.
**b).** Efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de consumo dos serviços listados no Termo de Referência, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação de dados instalados nos postos internos.
**c).** Permitir o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda/roubo, extravio ou outro evento informado pelo Órgão;
**d).** Bloquear a operação do cartão magnético que esteja fora dos parâmetros restritivos definidos pelo Órgão.
**e).** Bloqueio automático de veículos no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.
**f).** Bloqueio automático de motoristas no 31º (trigésimo primeiro) dia sem transacionar.
**g).** Permitir a solicitação de 2ª (segunda) via de cartão no sistema.
**h).** Programação de bloqueio imediato ou por período de data.
**I).** Deverá possibilitar que as parametrizações abaixo de veículo/máquinas e equipamentos sejam feitas por grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações atualizadas automaticamente, de uma única vez. De forma que para cada grupo de veículos, dentro da mesma Unidade Gestora e da mesma base, possam ser cadastradas diferentes restrições, conforme a necessidade da **CONTRATANTE**.
**j).** Permitir a parametrização restritiva e informativa simultaneamente da autonomia e tolerância de km/l mínimo e máximo ou L/H mínima e máxima.
**k).** Permitir parametrização da capacidade de tanque por tipo de combustível autorizado.
**l).** Permitir alteração do responsável pela frota/veículos
**m).** Parametrização restritiva e informativa do preço mínimo e máximo por tipo de combustível.
**n).** Parametrização restritiva e informativa do tipo de combustível por localidade/UF.
**o).** Parametrização restritiva e informativa da qualidade de abastecimentos por veículos por **DIA, SEMANA e MÊS**.

**p).** Parametrização restritiva e informativa de abastecimentos por data e hora
**q).** Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do número mínimo de horas entre um abastecimento e outro.
**r).** Não aceitar quilometragem menor ou igual que a anterior.
**s).** Parametrização restritiva e informativa do vencimento do imposto sobre a propriedade de veículos automotores - IPVA e do seguro do veículo.
**t).** Parametrização restritiva e informativa de controle de vencimento da carteira nacional de habilitação do motorista e enviar alerta via comprovante de venda.
**u).** Parametrização restritiva e informativa simultaneamente do valor do serviço;
**v).** Parametrização restritiva e informativa de estabelecimentos liberados
**w).** Parametrização restritiva e informativa da cota (L) de abastecimento.
**x).** Parametrização restritiva e informativa do Horário Restrito para abastecimento.
**y.** Parametrização restritiva e informativa do Dia da Semana restrito para abastecimento.
**z).** Deverá possuir regra de controle para veículos flex/multicombustíveis, de forma a parametrizar a quantidade máxima a ser abastecida por tipo de combustível e qual combustível autorizado.
**z.1).** Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo grupo de veículos, por três níveis hierárquicos, por tipo de frota, por modelo de veículos e/ou outras denominações.
**z.2).** Assegurar que não possam ser abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota.
**z.3).** Meio de pagamento através de cartão individual e personalizado para cada veículo/equipamento, vinculando placa, frota e tipo de combustível para cada veículo e cartão, bem como estabelecer parâmetro de controle a serem definidos pelo gestor da frota;
**z.4).** O sistema deverá possibilitar controle de orçamento por Filial, Centro de Resultado e Centro de Custo, quando necessário, por base, ou veículo.
**z.5).** Realizar o bloqueio de forma automática dos cartões após três tentativas negadas, sem que seja necessário que as tentativas tenham sido para o mesmo produto ou serviço.
**z.6).** O sistema deverá permitir que sejam feitos avisos preventivos de vencimento de Carteira Nacional de Habilitação - CNH e de manutenção aos usuários.
**z.7).** Solução móbile (Android e IOS) que possibilite o gestor possa ter acesso de forma on-line aos seguintes parâmetros (associações de cartão reserva, solicitação de 2ª Via, liberar restrições, aumentar, aumentar limite e liberar/bloquear produtos)
**z.8).** Possibilitar a transferência de veículos, com opção de manter ou transferir os históricos de consumo para a nova filial, de forma on-line.

**4.4. DO SOFTWARE DA CONTRATADA:**
**4.4.1.** Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento do Município, a solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo Municipal.
**4.4.2.** Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente, para análise da **CONTRATANTE**, orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).
**4.4.3.** A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante do veículo, modelo do veículo, placa do veículo, Órgão/Secretaria, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número da matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número da matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da

retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

**4.4.4.** Dentre outros requisitos o software deverá:

**4.4.4.1.** Ser acessível via Web, **24 (vinte e quatro) horas** por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozila Fire Fox, Google Chrome ou outro mais moderno que venha a surgir.

**4.4.4.2.** Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos/Secretarias. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

**4.4.4.3.** O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos/Secretarias e usuário no mínimo em 03 níveis hierárquicos, incluindo níveis de inclusão, aprovação e consulta das Ordens de Serviço. Exemplo:

**a).** Nível 01: Governo Municipal (Município de Timon);

**b).** Nível 02: Órgãos/Secretarias;

**c).** Nível 03: Divisão/Setor.

**4.4.4.4.** Organizar cada Órgão/Secretarias aderida ao contrato por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:

**a)** Distribuição da frota por Órgão/Secretarias/Setor;

**b)** Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;

**c)** Controle financeiro do valor empenhado por cada Órgão/Secretaria;

**d)** Controle de aprovação de Ordem de Serviço.

**4.4.4.5.** Em caso de necessidade, como por exemplo, por grande quantidade de veículos, os Fiscais do Contrato poderão solicitar à **CONTRATADA** a criação de subunidades, administradas por servidores designados pelos respectivos Órgãos/Secretarias, com finalidade de:

**a)** Subdividir a respectiva frota;

**b)** Subdelegar responsabilidades como ateste em notas fiscais;

**c)** Controle de manutenção da frota fracionada;

**d)** Permitir que o fiscal do contrato no Órgão/Secretaria assuma funções de gestão orçamentária, em detrimento a funções de execução, bloqueando a aprovação de ordens de serviços caso seja atingida a cota estipulada.

**4.4.4.6.** Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;

**4.4.4.7.** Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

**4.4.4.8.** Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

**4.4.4.9.** Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

**4.4.4.10.** Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Órgão/Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

**4.4.4.11.** Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias corridos:

**a)** Alinhamento e balanceamento;

**b)** Aquisição de pneus;

**c)** Troca de Para-brisas;

**d)** Troca de óleo lubrificante do motor;

**e)**Baterias;

**f)** Lavagem de Veículos.

**4.4.4.12.** Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
**4.4.4.13.** Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
**4.4.4.14.** Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados.
**4.4.4.15.** Permitir a criação de parâmetros como:
**a)** Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
**b)** Quilometragem mínima para troca de pneus;
**c)** Outros a critério do gestor ou fiscais dos Órgãos/Secretarias.
**d)** Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas.
**4.4.4.16.** Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc;
**4.4.4.17.** Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, pastilhas de freio, discos de freio, alinhamento e balanceamento e outros definidos pelo gestor ou fiscal dos Órgãos/Secretariais;
**4.4.4.18.** Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;
**4.4.4.19.** Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados por especialidade, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
**4.4.4.20.** Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme o item **4.6**;
**4.4.4.21.** Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais **03 (três) orçamentos** para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.
**4.4.4.22.** Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato "PDF" ou "DOC", contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema.

**4.5. RELATÓRIOS OPERACIONAIS: VIA WEB EM TEMPO REAL DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA DE AUTOGESTÃO PARA A CONTRATANTE:**
**4.5.1.** Emitir relatório que contemple cada serviço realizado nos postos credenciados internos, externos como: modelo do veículo, placa, a Unidade Gestora, condutor, o tipo de serviço, o limite financeiro do veículo, a quantidade utilizada, o preço pago, a distância percorrida a partir do consumo do serviço anteriormente realizado (hodômetro para veículos e horímetro para máquinas), a data, o horário, nome do posto de abastecimento, além de outras necessárias ao controle da frota.
**4.5.2.** Possuir ferramenta que permita ao gestor do contrato selecionar as informações disponibilizadas no cadastro de veículos e assim gerar um relatório somente com os dados que julgue necessários para sua consulta, devendo o sistema permitir, cadastrar, alterar, desativar e nomear o seu próprio relatório. Este ao ser criado deverá ficar disponível no sistema. Poderão ser criados e nomeados quantos relatórios sejam necessários. As opções a serem disponibilizadas para que o gestor escolha e monte seu próprio relatório são no mínimo: data, tipo de frota, modelo de veículo, horário, motorista, placa, número da frota, hodômetro ou horímetro, serviços, quantidade, valor unitário, valor total, km rodado ou hora trabalhada km/l e ou l/H, valor por Km, estabelecimento, cidade do estabelecimento, UF;

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 220
RÚB.

**4.5.3.** Informatização dos dados de consumo, no momento do abastecimento, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do condutor, do estabelecimento, data e horário, tipos de combustíveis, lubrificantes, quantidade em litros, em reais (R$), médias praticadas por veículo;
**4.5.4.** Lista de veículos próprios e locados por Unidade Gestora;
**4.5.5.** Relação de condutores por órgão;
**4.5.6.** Relação de gestores por órgão;
**4.5.7.** Relação de veículos por órgão;
**4.5.8.** Relatório (diário, mensal, em intervalo de datas definidas) de utilização dos serviços por condutor, por veículo, por Unidade Gestora, por posto credenciado, por localidade, por serviço e outros que possam vir a ser solicitados, durante o período de vigência do contrato e prorrogações, caso estas venham a ser firmados;
**4.5.9.** Caso não seja possível a identificação das informações listadas no item **4.6.3.** o sistema deverá bloquear a operação do cartão magnético e informar ao Órgão Gestor o fator gerador do problema, mediante relatório contendo no mínimo: placa, nome do condutor, estabelecimento, data e hora, estabelecimento e o motivo do bloqueio;
**4.5.10.** Relatório com todas as transações realizadas via URA (Abastecimento de contingência);
**4.5.11.** Permitir consulta do cadastro e consumo dos veículos de vários contratos dentro do mesmo ambiente;
**4.5.12.** Emissão de relatório de veículos bloqueados automaticamente após o 31° (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;
**4.5.13.** Emissão de relatório de motoristas bloqueados automaticamente após o 31° (trigésimo primeiro) dia sem transacionar;
**4.5.14.** O sistema deverá disponibilizar a base de dados em formato eletrônico com layout definido pela **CONTRATANTE**;
**4.5.15.** Relatórios dos produtos e serviços adquiridos na rede credenciada com o respectivo número do cupom fiscal referente à compra realizada.
**4.5.16.** Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá incluir todos os veículos novos ou locados pela **CONTRATANTE**, através de fornecimento de cartão magnético extra (coringa), mantendo-se todos os serviços já contratados.
**4.5.17.** 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:
**a).** Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
**b).** Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
**c).** Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
**d).** Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
**f).** Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
**g).** Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
**h).** Média de horas executadas;
**i).** Custo médio por peça;
**j).** Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;
**k).** Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
**l).** Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
**m).** Relatórios de inconsistências;

**n).** Relatórios de estabelecimentos credenciados.
**o).** 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.
**p).** Deverá haver a possibilidade de impressão de relatórios nos formatos "pdf", "doc", "txt" e "csv" e "xls". Para o formato "xls" deverá haver a possibilidade de ser gerado arquivo com a seguinte estrutura: Coluna=campo do sistema x Linha=dado registrado.

**4.6. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:**
**4.6.1.** 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. 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/Secretaria Municipal;
**4.6.2.** 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;
**4.6.3.** O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa **CONTRATADA**;
**4.6.4.** Será obrigatório o credenciamento de rede autorizada (Concessionárias Autorizadas), no Município de Timon-MA e região quando não houver no Município, de todas as marcas de veículos e equipamentos pertencentes à frota do Município de Timon-MA.
**4.6.5.** Tal exigência se faz necessário à prestação de serviços de revisão de veículos e equipamentos que estão sujeitos a manutenção da garantia de fábrica.
**4.6.6.** Poderá um mesmo estabelecimento credenciado prestar serviços em mais de uma especialidade, desde que comprovado tal capacidade técnica e operacional.
**4.6.7.** O estabelecimento credenciado deverá fornecer orçamentos, serviços, materiais, peças e acessórios relacionados à(s) sua(s) especialidade(s).
**4.6.8.** Reserva-se o direito ao Município de Timon-MA determinar à **CONTRATADA** o credenciamento de mais estabelecimentos e/ou especialidades, desde que se motive e justifique formalmente tal necessidade, dando prazo de 30 (trinta) dias a **CONTRATADA**, a partir de sua notificação, para que proceda ao credenciamento de mais estabelecimentos.

**4.7. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS:**
**4.7.1.** A **CONTRATADA** deverá credenciar preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
**a).** Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
**b).** Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
**c).** Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
**d).** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da

**CONTRATANTE**, nas suas instalações;
**e).** Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
**f).** Devolver os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento;

**g).** Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela **CONTRATANTE**;
**h).** Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

**4.8. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA PARA LAVAGEM DOS VEÍCULOS:**
**4.8.1.** A **CONTRATADA** deverá credenciar estabelecimentos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
**a).** Para lavagem dos veículos leves, Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGR com anuência emitida pela Prefeitura;
**b).** Para lavagem de veículos pesados, Licença Ambiental com Plano de Controle ambiental – PCA;
**c).** Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;
**d).** Executar os serviços de acordo com sua especialidade à manutenção da frota da **CONTRATANTE**, nas suas instalações;
**e).** Devolver os veículos para a **CONTRATANTE** em perfeitas condições de funcionamento;
**f).** Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

**4.9. SEGURANÇA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**
**4.9.1.** Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da **CONTRATADA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da **CONTRATANTE**.
**4.9.2.** Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da **CONTRATADA**. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 07 dias por semana.
**4.9.3.** Prestar atendimento personalizado e preferencial.
**4.9.4.** A Licitante deverá firmar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

**4.10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**
**4.10.1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:**
**4.10.1.1.** A **CONTRATADA** deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do início da vigência do contrato, podendo este prazo ser dilatado mediante justificativa plaúsivel e aceite por parte da Administração, conforme cronograma estimativo definido pela **CONTRATANTE**:

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 223
RÚB.

| CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ATIVIDADES | DIAS CORRIDOS | | | | |
| | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 |
| Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da **CONTRATADA** | x | | | | |
| Definição e Cadastramento da Rede Credenciada | | | | | x |
| Treinamento de Gestores e usuários | | | | | x |
| Emissão de Relatórios | | | | | x |
| Fornecimento de senhas para gestores e usuários | | | | | x |

**4.10.2.** O processo de implantação do Sistema pela **CONTRATADA** compreende as seguintes atividades:

**4.10.2.1.** Cadastramentos dos veículos e usuários:

**a)** O Município de Timon-MA disponibilizará à empresa **CONTRATADA** todas informações necessárias para o cadastramento dos veículos e usuários aptos para operar o sistema;

**b)** As informações conterão os seguintes dados pertinentes aos veículos: placa, marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade e Código de Centro de Custo), capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro, se possui seguro contra sinistros, se possui serviço próprio de guincho;

**c)** Nas informações referentes aos possíveis usuários dos veículos constará o nome, matrícula funcional e unidade de lotação.

**4.10.3.** Definição e Cadastramento da Rede Credenciada;

**a)** A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota existente no Município de Timon-MA e os veículos que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;

**b)** Após a assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;

**c)** O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria Estadual e/ou Municipal do Meio Ambiente e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;

**d)** A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de uma central e solicitar autorizações por telefone.

**4.10.4.** Treinamento de Gestores e Usuários:

**4.10.4.1.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para o **CONTRATANTE**, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do Sistema, incluindo:

**a)** Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;

**b)** Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;

**c)** Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para analizá-las;

**d)** Aplicação prática do Sistema;

**e)** Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.
**f).** Emissão de Relatórios:
**4.10.5.1.** O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor:
**a)** Identificação do prestador de serviço com nome e endereço;
**b)** Identificação do veículo e placa;
**c)** Identificação do condutor;
**d)** Marcação do hodômetro do veículo;
**e)** Tipo de serviço utilizado;
**f)** Data e hora da transação;
**g)** Valor unitário e total da operação.
**4.10.5.2.** A empresa deverá fornecer relatórios que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:
**a)** Relação dos veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa;
**b)** Histórico das operações realizadas por veículo, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor, veículo, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado;
**c)** Quilometragem percorrida por veículo;
**d)** Histórico das operações realizadas por condutor;
**e)** Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
**f)** Despesas realizadas.
**4.10.6.** Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades do Município de Timon-MA e deverão ser expedidos em até 24 (vinte e quatro) horas após requerimento.
**4.10.7.** Relatórios contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
**4.10.8.** Fornecimento de senhas para os usuários;
**4.10.8.1.** Cada usuário receberá uma senha pessoal e deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços credenciada pela empresa, de forma a garantir a segurança nas operações.

**4.11. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS:**
**4.11.1.** A **CONTRATANTE** é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho/reboque fornecido por rede credenciada ou assistência 24 horas sobre os veículos assegurados.
**4.11.2.** Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota a **CONTRATANTE** só aceitará as oficinas credenciadas pela **CONTRATADA** que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens **4.6** e **4.7** desde termo de referência;
**4.11.3.** O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item **4.5.3.** do Termo de Referência;
**4.11.3.1.** É facultado à **CONTRATANTE** levar o veículo para a avaliação em mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a **CONTRATANTE** opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item **4.5.3.** para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 225
RÚB.

credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

**4.11.4.** As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto, para a avaliação da **CONTRATANTE**, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

**4.11.5.** As empresas credenciadas pela **CONTRATADA** deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da **CONTRATANTE**, somente após a aprovação, pela **CONTRATANTE**, da(s) Ordem(s) de Serviço(s), por meio do sistema WEB de gerenciamento;

**4.11.6.** Itens recondicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão/Secretaria ou gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

**4.11.7.** As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

**4.11.8.** As peças deverão ser armazenadas no Órgão/Secretaria pelo prazo de 03 (três) meses, com exceção de pneus e baterias, que deverão permanecer com as credenciadas para descarte imediato;

**4.11.9. Nos serviços de manutenções específicos (tais como: sinistros, peças de torno, recuperação de para-choque, entre outros) para os quais não exista credenciada, SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO SERVIÇO PELA CREDENCIADA**, na ordem de 2%, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão/Secretaria no campo de observações da Ordem de Serviço.

**4.11.10.** A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

**4.12. DO ORÇAMENTO E PRAZO:**

**4.12.1.** O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item **4.12.3**;

**4.12.2.** A partir da elaboração da Ordem de Serviço pelo estabelecimento responsável, um representante do Município, usuário do sistema, selecionará todos os outros estabelecimentos credenciados para que procedam aos demais orçamentos do serviço especificado na Ordem de Serviço elaborado pelo estabelecimento responsável, devendo o sistema apontar o mais vantajoso a Administração.

**4.12.3.** As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da **CONTRATANTE**, inclusive de serviço de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, por meio dos canais elencados no item **4.9.2**;

**4.12.4.** Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da **CONTRATANTE**;

**4.13. DOS VALORES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

**4.13.1.** Os valores base para as peças e partes automotivas deverão obedecer aos valores referenciados em Sistemas eletrônicos usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente como **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, ou outras tabelas similares** que possam servir de parâmetro para a aceitação do preço;

**4.13.2.** Os serviços deverão ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificados nas tabelas **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex** e **Tempária**, etc.

**4.13.3.** Na prestação dos serviços, a rede Credenciada poderá ofertar valores inferiores aos propostos nas tabelas acima.
**4.13.4.** Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta a Sistema similar tipo **Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.**, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).
**4.13.4.1.** No caso de serviços (horas) e peças (unidades) não cadastradas nos Sistemas usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente, como Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc., a **CONTRATADA** deverá apresentar o valor de peças (unidades) e serviços (horas), a qual será confrontada pela **CONTRATANTE**, a partir da realização de ampla pesquisa de mercado dos serviços e peças relacionados no orçamento da **CONTRATADA**.
**4.13.4.2** Caberá a **CONTRATANTE** avaliar, negociar e/ou determinar junto à **CONTRATADA** os preços base e aprovar os serviços e peças, quando da realização da ampla pesquisa de mercado, aplicando o desconto ofertado na proposta da **CONTRATADA**. Para os veículos em garantia de fábrica, encaminhados junto à rede autorizada (Concessionárias), poderá ser aplicado para a prestação dos serviços (mão de obra e peças) os valores de tabela de preço das montadoras/fabricante ou, aqueles promocionais realizados à época pela rede autorizada, sem a aplicação do desconto ofertado pela **CONTRATADA**.
**4.13.5.** À aprovação da ordem de serviço emitida pelo órgão demandante deverá ocorrer via aplicativo/software da CONTRATADA.

**4.14. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:**
**4.14.1.** O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo **03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados**, contados do recebimento do veículo devidamente consertados e aprovados pelo fiscal;
**4.14.2.** O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo **06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos**;
**4.14.3.** Para os serviços de **lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses**;
**4.14.4.** Os prazos relacionados nesta seção serão contatos a partir da entrega do serviço registrado no sistema;
**4.14.5.** Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar primeiro;
**4.14.6.** Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.
**4.14.7.** A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, levando-se em consideração a implantação do sistema, disposto no item **4.11.** deste Termo de Referência.

**4.15. REQUISITOS TÉCNICOS PARA VALIDAÇÃO DO SISTEMA:**
**4.15.1.** O licitante detentor da menor taxa de administração deverá realizar apresentação simulada do seu sistema informatizado, a fim de ser validada pelo Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e Fiscal Técnico do Contrato, o *Sr. XXXX, Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação*, Portaria: XXXX, o qual tratará exclusivamente do software/sistema, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação, no local e horário indicado em sua convocação com as seguintes regras que não poderão ser descumpridas, que são:
**4.15.2.** A apresentação começará em horário e local previamente marcado.
**4.15.2.1.** A apresentação durará até 08 horas, sendo interrompida às 13h e retomada às 14h, estendendo-se então até às 17h.

**4.15.3.** Caso haja necessidade de deslocamento para algum ambiente externo, tal como um posto de combustíveis, o tempo de deslocamento não será contabilizado no tempo de apresentação do sistema.

**4.15.4.** Todas as funcionalidades do sistema que, porventura, não puderem ter sua existência comprovada durante o tempo regular da apresentação serão vistas pela comissão julgadora como não existentes.
**4.15.5.** Somente dois representantes irão se credenciar para a apresentação do sistema.
**4.15.6.** No momento da apresentação, aos participantes das demais Empresas não será permitida a utilização de equipamentos eletrônicos, a exemplo de celulares e câmeras, ficando permitido o uso de notebooks.
**4.15.7.** Os demais licitantes poderão ter apenas 02 representantes, para cada empresa, dentro da sala.
**4.15.8.** Os representantes das demais empresas, não poderão, em momento algum, se pronunciar para a comissão de licitação e nem para quem tiver apresentando.
**4.15.9.** Eventuais divergências quanto à apresentação poderão ser objeto de recurso administrativo.

**Cláusula Quinta - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**
**5.1.** Os serviços serão recebidos:
**5.2.** O recebimento provisório e o definitivo dos serviços serão realizados **mensalmente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização.
**a) O recebimento provisório** realizar-se-á no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do primeiro dia imediatamente posterior ao recebimento da comunicação escrita da **CONTRATADA**.
**b) O recebimento definitivo** realizar-se-á no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que atendidas todas as eventuais solicitações do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da **CONTRATANTE.**
**5.3.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.
**5.4.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
**5.5.** Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

**Cláusula Sexta – DAS CONDICÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:**
**6.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela **CONTRATADA**, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados da data da emissão de cada termo parcial de medição da prestação dos serviços, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.
**6.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.
**6.1.2.** As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.
**6.1.3.** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA** e número da nota de empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de

obrigação da **CONTRATADA**.

**6.2.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a **CONTRATADA** deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

**I** - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

**II**- Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo responsável pela fiscalização do Contrato conforme descrito no **subitem 4.3** do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**6.3.** Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**6.4.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

**6.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**6.6.** As notas fiscais devem ser emitidas de acordo com as regras de retenção especificadas na Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal, sob pena de não serem aceitas pelo **CONTRATANTE**.

**6.7.** Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deve apresentar cópias dos comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários relacionados ao pessoal alocado na execução do objeto do Contrato, sem os quais os pagamentos não serão efetuados.

**6.8. PREÇOS DOS COMBUSTÍVEIS:**

**6.8.1.** A **CONTRATADA** disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços, históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R$ por tipo de combustível, ordenados por Município e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

**6.8.2.** O **CONTRATANTE** estabelecerá como parâmetro restritivo para utilização do cartão, o limite estabelecido do preço unitário médio do mês anterior ao da efetivação do abastecimento, por Município onde está instalada a base operacional da frota, disponibilizado no endereço eletrônico: http://www.anp.gov.br/preco/prc/Resumo_Mensal_Index.asp ou http://www.anp.gov.br da ANP – Agência Nacional de Petróleo, para os diversos tipos de combustíveis.

**6.8.3.** O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

**6.8.4.** Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente pelo **CONTRATANTE** com o posto credenciado.

**6.9. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:**

**6.9.1.** Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da **CONTRATADA**, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do **CONTRATANTE**.

**6.9.2.** A **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita ao **CONTRATANTE** o acesso através de ligação local, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.

**6.9.3. DADOS PARA FATURAMENTO:**

- Razão Social: **Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Basica e de Valororizaçao de Profissionais da Educaçao – FUNDEB**
- CNPJ: **51.926.212/0001-35**
- Endereço: **Rua Maria Carlos da Silva, s/nº, Bairro: Parque Piauí, Timon-MA**
- CEP: **65.630-078,**

**Cláusula Sétima – DOS RECURSOS ORCAMENTÁRIOS:**

**7.1.** As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

**OBJETO 01: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL**
**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12.361.1014.2214.000 – Manutenção do FUNDEB 30% Fundamental
**FONTE DE RECURSOS:** FUNDEB – 540
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**OBJETO 02: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS**
**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12.361.1014.2214.000 – Manutenção do FUNDEB 30% Fundamental
**FONTE DE RECURSOS:** FUNDEB – 540
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**OBJETO 03: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS**
**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 12.361.1014.2214.000 – Manutenção do FUNDEB 30% Fundamental
**FONTE DE RECURSOS:** FUNDEB – 540
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Juridica

**Cláusula Oitava – DAS OBRIGACÕES DAS PARTES:**

Constituem obrigações das partes:

**8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

**8.1.2.** Responsabilizar-se pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do combustível e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que o **CONTRATANTE** não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

**8.1.3.** Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminarem em sua habilitação.

**8.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir em **até 02 (dois) dias corridos**, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**8.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 230
RÚB.

responsabilidade, a fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

**8.1.6.** Designar preposto para representar a **CONTRATADA** na execução do contrato;

**8.1.7.** Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos ou cartões micro processados para cada veículo cadastrado e informado pelo **CONTRATANTE**, inclusive para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota do **CONTRATANTE**;

**8.1.8.** Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.

**8.1.9.** Comunicar ao **CONTRATANTE**, quanto da transferência e/ou retirada e substituição de postos credenciados.

**8.1.10.** Atender, de imediato, as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**8.1.11.** Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.

**8.1.12.** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

**8.1.13.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo **CONTRATANTE**, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

**8.1.14.** Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de combustível, a cargo dos estabelecimentos credenciados.

**8.1.15.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;

**8.1.16.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**8.1.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.1.18.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

**8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

**8.2.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

**8.2.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber.

**8.2.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

**a).** 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;
**b).** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **CONTRATADA**;
**c).** Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
**8.2.7.** Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
**8.2.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
**8.2.9.** Cientificar a Secretaria competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
**8.2.10.** Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
**8.2.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei n° 14.133/2021;
**8.2.12.** Fornecer à **CONTRATADA**, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver;
**8.2.13.** Identificar todos os veículos tipo "flex" como consumidores exclusivos de combustível álcool (etanol);
**8.2.14.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de definir o número de dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
**8.2.15.** Indicar formalmente o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
**8.2.16.** Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e no Contrato, de forma satisfatória e documentando as ocorrências;
**8.2.17.** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da **CONTRATADA** e se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
**8.2.18.** Prestar à **CONTRATADA** e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
**8.2.19.** Convocar a **CONTRATADA** para reuniões, sempre que necessário;
**8.2.20.** Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviços e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada;
**8.2.21.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;
**8.2.22.** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em espe- cial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

**<u>Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:</u>**
**9.1.** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:
**9.1.1. GESTORES DO CONTRATO:**
Para garantir a adequada execução do presente contrato, a Secretaria Municipal de Educação designará um Gestor de Contrato: Compete a **Ieda Maria Amorim Sales** o acompanhamento geral da execução contratual, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas, adotando as disposições

necessárias para a resolução de eventuais inconsistências e comunicando à autoridade competente quaisquer irregularidades indicadas.

**9.1.2. FISCAIS TÉCNICOS DO CONTRATO:** Para garantir a adequada execução do presente contrato, a Secretaria Municipal de Educação designará um Fiscal do Contrato: Compete a **Antônio Elias Lima de Oliveira**, a fiscalização técnica e operacional do contrato, verificando a qualidade e conformidade dos serviços prestados ou bens fornecidos, anotando em registro próprio todas as ocorrências e adotando as medidas cabíveis para garantir a execução contratual conforme o previsto.

**9.2.** Compete aos Gestores do Contrato acima identificados exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

**9.3.** Compete aos Fiscais Técnicos acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, bem como a logística dos serviços e controle dos mesmos, a atualização das normas aplicáveis, atualização das licenças e registros necessários para a prestação dos serviços, além de responder tecnicamente quaisquer dúvidas dos prestadores quanto ao descritivo/especificações dos serviços e quaisquer outros questionamentos referente ao objeto em todas as fases do processo licitatório, incluindo as respostas técnicas referente aos pedidos de esclarecimento e de impugnação do Edital;

**9.4.** Os Fiscais Técnicos do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.5.** Compete aos Fiscais Administrativos do Contrato acima identificados, exercer a parte burocrática da contratação, como o recebimento de documentos inerentes ao objeto, Notas Fiscais, conferência e acompanhamento dos documentos fiscais atualizados do prestador, atesto dos documentos fiscais, informações sobre a mudança de endereço da empresa prestadora, bem como, da mudança de preposto durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, elaboração das solicitações de empenhamento e encaminhamento das mesmas contendo todas as informações necessárias, juntamente com os documentos devidamente atestados e assinados para o pagamento da despesa, alterações e correções necessárias para o pagamento da Nota Fiscal.

**9.6.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

**9.7.** Os fiscais administrativos do contrato verificarão a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**9.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato

atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Cláusula Décima – DAS SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS:**

**10.1.** A Empresa contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
**10.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
**10.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
**10.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
**10.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
**10.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justifica- do;
**10.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
**10.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
**10.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
**10.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
**10.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
**10.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
**10.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
**10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
**10.2.1.** Advertência;
**10.2.2.** Multa;
**10.2.3** Impedimento de licitar e contratar;
**10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
**10.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
**10.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
**10.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
**10.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
**10.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
**10.4.** A sanção prevista no item 10.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no item 10.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
**10.5.** A sanção prevista no item 10.2.2 calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.
**10.6.** A sanção prevista no item 10.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
**10.7.** A sanção prevista no item 10.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10, 10.1.11 e 10.1.12, bem como pelas infrações

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 234
RUB.

administrativas previstas nos itens 10.1.2,10.1.3,10.1.4,10.1.5,10.1.6 e 10.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no 10.6 e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

**10.8.** A sanção prevista no item 10.2.4, será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

**10.9** As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 10.2.2.

**10.10.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.11.** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.12.** Na aplicação da sanção prevista do item 10.2.2 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.13.** A aplicação dos itens **10.2.3** e **10.2.4** dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.14.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação. § 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**10.15.** A prescrição ocorrerá **em 05 (cinco) anos**, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

**10.15.1.** Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.14.

**10.15.2.** Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**10.15.3.** Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**10.16.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei.

**10.17.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**10.18.** O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

**10.19.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**10.20.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

**10.21.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

**10.21.1.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

**10.21.2.** Pagamento da multa;

**10.21.3.** Transcurso do prazo mínimo de **01 (um) ano** da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de **03 (três) anos** da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

**10.21.4.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

**10.21.5.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**10.21.6.** A sanção pelas infrações previstas nos itens **10.1.8** e **10.1.12** exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**Cláusula Décima Primeira – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**11.1.** Este contrato tem vigência por **12 (doze) meses**, a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Timon – MA.

**Cláusula Décima Segunda – DAS ALTERAÇÕES:**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

**12.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Cláusula Décima Terceira – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**

**13.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

**13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.

**13.5.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do

prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.6.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.7.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.9.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

**13.9.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.9.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.9.3.** Indenizações e multas.

**13.10.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

**Cláusula Décima Quarta – DA REVISÃO DO CONTRATO:**

**14.1.** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo à legislação vigente.

**14.2.** A revisão de preços objetiva recompor o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato administrativo nos casos de: força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado inicialmente, respeitada, em qualquer dos casos, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme previsão na alínea d do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**14.3.** Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a **CONTRATADA** poderá pleitear revisão de preços.

**14.4.** As alterações de preços obedecerão às seguintes regras:

**I.** O preço não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

**II.** O aumento do preço inicialmente registrado no contrato, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

**a)** O deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

**b)** A Secretaria Municpal de Educação deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

**c)** A Secretaria Municpal de Educação poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor/prestador;

**d)** O indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor/prestador do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

**14.5.** A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

**14.6.** O prestador/fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 237
RÚB.

**14.7.** O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.
**14.8.** A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.
**14.9.** A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.
**14.10.** As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.
**14.11.** É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.
**14.12.** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.
**14.13.** A revisão será realizada por aditivo contratual.

**Cláusula Décima Quinta – DO REAJUSTE DO CONTRATO:**
**15.1.** Registra-se que o reajuste somente pode ocorrer em contratos com duração superior a um ano. A adoção do instituto para pactos de prazo inferior ofende a legislação e é causa de nulidade absoluta.
**15.2.** Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.
**15.2.1.** Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.
**15.2.2.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
**15.2.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
**15.2.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
**15.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
**15.4.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto Federal nº 1.054, de 1994):

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
$I^o$ = índice inicial: refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

**15.6.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

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

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

**15.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**15.10.** É vedado a **CONTRATADA** interromper o fornecimento ou a prestação dos serviços, sendo a referida obrigada a continuar a prestação ou fornecimento dos materiais enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas neste contrato.

**15.11.** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor/prestador do item registrado, que deve ser protocolado depois de decorrido o prazo do subitem.

**15.11.1.** As solicitações de reajuste, revisão e/ou repactuação devem ser feitas via site oficial do município de Timon, através do link: setordecompras2025semed@gmail.com.

**15.12.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**15.13 A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao reequilíbrio econômico- financeiro pleiteado.**

**Cláusula Décima Sexta – DA REGIME DE EXECUÇÃO:**

**16.1.** A execução do objeto do presente contrato será sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2024, assim como do presente instrumento.

**Cláusula Décima Sétima – DA POSSIBILIDADE DE SUPRESSÕES E/OU ACRÉSCIMOS:**

**17.1.** Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no **Art. 125 da Lei nº 14.133/2021**, ao **CONTRATANTE** fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.

**Cláusula Décima Oitava – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII):**

**18.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**Cláusula Décima Nona – DA PROTEÇÃO DE DADOS:**

**19.1.** As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a ser determinado pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 239
RÚB.

**Cláusula Vigésima – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:**

**20.1.** Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à gestão de riscos nos contratos, as partes estabelecem a Matriz de Risco como instrumento essencial para a alocação dos riscos associados ao contrato.

**20.2.** A Matriz de Risco define de forma clara e objetiva a alocação dos riscos entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATANTE**. Esta matriz especifica:

**a)** Riscos atribuídos ao **CONTRATANTE**;
**b)** Riscos atribuídos a **CONTRATANTE**;
**c)** Riscos compartilhados e os critérios de compartilhamento;
**d)** Medidas de mitigação e gestão de cada tipo de risco.

**20.3.** A Matriz de Risco será revisada periodicamente, ou sempre que ocorrerem mudanças significativas no escopo do contrato ou no ambiente de execução, mediante acordo entre as partes. Qualquer alteração deverá ser formalizada por meio de aditivo contratual.

**20.4.** As partes comprometem-se a gerenciar os riscos conforme estabelecido na Matriz de Risco, adotando as melhores práticas de gestão e garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados.

**20.5.** A Matriz de Risco encontra-se anexa a este contrato como Anexo I, sendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.

**Cláusula Vigésima Primeira – DOS CASOS OMISSOS:**

**21.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**Cláusula Vigésima Segunda – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**22.1.** A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da **CONTRATADA** não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

**22.2.** É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

**Cláusula Vigésima Terceira – DA PUBLICAÇÃO:**

**23.1.** Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar a publicação do extrato do contrato na Imprensa Oficial do Município, o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município.

**Cláusula Vigésima Quarta – DO FORO:**

**24.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Timon para dirimir os litígios que decorrerem daexecução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards)) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 240
RÚB.

**24.2.** E, para firmeza e como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Termo de contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em **03 (três) vias**, de igual teor, juntamente com as testemunhas, de igual teor e forma, pelas partes **CONTRATANTES**, tendo sido arquivado no Município de Timon, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Timon (MA), 13 de Março de 2025.

GIDEAO SANTES MACHADO:75148099372
Assinado de forma digital por GIDEAO SANTES MACHADO:75148099372
Dados: 2025.03.20 12:24:13 -03'00'

**Gideão Santes Machado**
Secretário Municipal de Educação – SEMED.
Portaria n° 014/2025-GP
**CONTRATANTE**

RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
Assinado de forma digital por RENATA NUNES FERREIRA:37123728840
Dados: 2025.03.20 12:37:39 -03'00'

**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.**
CNPJ Nº 05.340.639/0001-30
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

1. Thaís Deyse Lima Sousa Silva
Nome
CPF: 074247755-307

2. Francisco R marques
Nome
CPF: 026765436 60

combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados e máquinas, com utilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (*tecnologia de radio-frequency identification*) ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias) em atendimento superintendência de limpeza pública e urbanização de timon – SLU.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Lei Federal nº 14.133/21 e demais Legislação aplicável – Adesão SRP nº 094/2024 (Pregão Eletrônico nº 07/2024) – Prefeitura Municipal de Paracatu-MG.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 054/2025- SLU

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2144 – Limpeza de vias pública

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30.01/3.3.90.39.99

**FONTE DE RECURSO:** 500 – Recursos Próprio do Munícipio

**CONTRATANTE:** Superintendência de Limpeza Publica e Urbanização de Timon - SLU

**CONTRATADA**: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA– CNPJ nº 05.340.639/0001-30

**VALOR GLOBAL** R$ 1.324.800,00

**DATA DA ASSINATURA:** 14/03/2025 **VIGÊNCIA**: até 14/03/2026

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**CONTRATO N°:** 01/2025.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1957/2024

**DISPENSA ELETRÔNICA:** 023/2024

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1957/2024

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON-MA, POR INTERMÉDIO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

**CNPJ DO CONTRATANTE:** 06.115.307/0001-14

**CONTRATADA:** TECBLIN LTDA

**CNPJ DA CONTRATADA:** 48.575.558/0001-21

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) - COLETES DE PROTEÇÃO BALISTICA NIVEL III A, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA GUARDA MUNICIPAL DE TIMON.

**VIGÊNCIA:** POR 12 MSESES A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: PROJETO/ATIVIDADE(2068); NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

**FONTE DE RECURSO:** RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICIPIO.

**VALOR GLOBAL**: R$ 32.560,00 (TRINTA E DOIS MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS)

**DATA DA ASSINATURA:** 20 de março de 2025

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Contrato nº 008/2025 – FMS/SEMS. Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Gás Oxigênio (Gás Medicinal) e acessórios, a fim de atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades. Fundamentação: Lei nº 14.133/2021, Processo administrativo nº 433/2025, Dispensa de licitação nº 002/2025. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratada **ANA CLARA LEMOS DA SILVA AGUIAR BARRETO ME** CNPJ sob o nº 42.113.483/0001-80, Valor total estimado: R$ 501.900 (quinhentos e um mil e novecentos reais). Data de Assinatura: 14/03/2025. Vigência: 12 meses.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Contrato nº 009/2025 – FMS/SEMS. Objeto: Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Assessoria Técnica em Gestão da Saúde Pública, visando apoiar as ações estratégicas do município com base nos princípios da eficiência e resolutividade, contemplando diagnósticos situacionais e a construção de soluções customizadas para cada realidade, alinhadas com a gestão programática do Estado e do Ministério da Saúde, a pedido da Secretaria Municipal de Saúde desta municipalidade. Fundamentação: Lei nº 14.133/2021, art. 74, inciso III, alínea "c". Processo administrativo nº 419/2025, Inexigibilidade de licitação nº 001/2025. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratada PLENA GESTÃO LTDA CNPJ sob o nº 57.985.603/0001-07, Valor total estimado: R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais). Data de Assinatura: 14/03/2025. Vigência: 12 meses.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Contrato nº 010/2025 – FMS/SEMS. Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços na realização de curso de Capacitação para urgência e emergência aos técnicos de enfermagem e condutores do SAMU em atendimento pré-hospitalar aos pacientes. Fundamentação: Lei nº 14.133/2021. Processo administrativo nº 494/2025, Dispensa de licitação nº 004/2025. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratado(a) GILMAR ALVES DE SOUSA ME CNPJ sob o nº 24.899.120/0001-30, Valor total estimado: R$ 41.400,00 (quarenta e um mil e quatrocentos reais). Data de Assinatura: 14/03/2025. Vigência: 12 meses.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**CONTRATO Nº 010/2025 – FUNDEB**

**Processo Administrativo n° 01855/2025.**

**Interessado:** Município de Timon/MA, por meio da **Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**

**Fundamentação Legal:** Lei n° 14.133/2021.

**Modalidade:** Adesão a Ata de Registro de Preço nº 094/2024 oriunda do Pregão Eletrônico – SRP n° 07/2024 da Prefeitura Municipal Paracatu – Minas Gerais.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional e gerenciamento eletrônico das manutenções da frota, fornecimento de combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados e máquinas, com utilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION*) ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias) em atendimento as secretarias municipais de Timon/MA.

**Contratante:** Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

**Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

**Valor total: R$** 607.665,00 (Seiscentos e sete mil e seiscentos e sessenta e cinco reais).

**Fonte de Recursos:** 500 – MDE, **Objeto 01:** Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Funcional Programática; 12.361.1001.2105.000 – Aquisição de Combustível da Sec. de Educação. **Objeto 02:** Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Funcional Programática; 12.361.1001.2105.000 – Aquisição de peças para Manutenção de Veículos. **Objeto 03:** Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Funcional Programática; 12.361.1001.2105.000 – Serviço de Manutenção de Veículo 30% fundamental.

**Data da Vigência**: 12 (doze) meses.

**Data de Assinatura:** 13/03/2025.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**CONTRATO Nº 011/2025 – FUNDEB**

**Processo Administrativo n° 01855/2025**

**Interessado:** Município de Timon-MA, por meio Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização de Profissionais da Educação – FUNDEB.

**Fundamentação Legal:** Artigo 86 da Lei nº 14.133/2021.

**Modalidade:** Adesão a Ata de Registro de Preço nº 094/2024 oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 07/2024 da Prefeitura Municipal Paracatu – Minas Gerais.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional e gerenciamento eletrônico das manutenções da frota, fornecimento de combustível, troca de filtros e óleos e lavagem de veículos leves, pesados e máquinas, com utilização de cartão magnético ou etiqueta com tecnologia RFID (*TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION*) ou similar e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias) em atendimento as secretarias municipais de Timon/MA.

**Contratante:** Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização de Profissionais da Educação – FUNDEB.

**Contratada:** PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

**Valor total: R$** 1.417,885 (Um milhão, quatrocentos e dezessete mil e oitocentos e oitenta e cinco reais).

**Fonte de Recursos:** 540 – FUNDEB, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de consumo. Funcional Programática; 12.361.1014.2214.000- Manutenção do FUNDEB 30% fundamental.

**Data da Vigência**: Será de 12 (doze) meses.

**Data de Assinatura:** 12/03/2025.

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO**

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 001/2021**

**Processo Administrativo**: 368/2021

**Contratante:** Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM, **CNPJ:** -59.614.377/0001-83

**Contratado**: . **ANTONIA DA CUNHA NOGUEIRA RÊGO, CPF do contratado**: 439.669.693-00

**OBJETO:** Alteração da razão social passando de Superintendência Municipal de Transito e Transporte-SMTRANS para Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMTTM na execução do Contrato nº 001/2021/2024, com fulcro no inciso I art. 104, art. 136, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

**DATA DA ASSINATURA**: 26/02/2025.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 001/2024**

**Processo Administrativo**: 2447/2022

**Contratante:** Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM, **CNPJ:** -59.614.377/0001-83

**Contratado**: ARTUR BARRETO FILHO ME

CNPJ do contratado: 11.661.846/0001-99

**OBJETO:** Alteração da razão social passando de Superintendência Municipal de Transito e Transporte-SMTRANS para Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMTTM na execução do Contrato nº 001/2021/2024, com fulcro no inciso I art. 104, art. 136, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

**DATA DA ASSINATURA**: 16/12/2024.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 002/2021**

**Processo Administrativo**: 430/2021

**Contratante:** Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM, **CNPJ:** -59.614.377/0001-83



ISSN 2965-8489

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 244
RÚB.

adequação orçamentária e financeira, **HOMOLOGO** o presente procedimento, nos termos do art. 86, da Lei nº 14.133/2021.
Determino a formalização do contrato com a empresa **F L SAMPAIO DE ABREU LTDA.**

Publique-se. Cumpra-se.
Timon MA, 14 de março de 2025.
**Wilma Freitas Rodrigues**
Portaria 033-2025 GP
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon MA

**EXTRATO DE TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a regularidade do processo administrativo, **ADJUDICO** à empresa **ALPHA ENGENHARIA E LOCACOES LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 37.565.164/0001-76**, o objeto da presente **contratação emergencial de empresa especializada na locação de veículos**, sem condutor, para atender às necessidades operacionais das Secretarias do município de Timon MA.

Publique-se. Cumpra-se.
Timon MA, 28 de fevereiro de 2025.
**Wilma Freitas Rodrigues**
Portaria 033-2025 GP
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon MA

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Nos termos do art. 86, da Lei nº 14.133/2021**, e considerando a regularidade do processo administrativo, **ADJUDICO** a empresa **F L SAMPAIO DE ABREU LTDA**, inscrita no CNPJ nº 11.285.397/0001-21, o objeto é a **aquisição de materiais de expediente**.

Publique-se. Cumpra-se.

Timon MA, 14 de março de 2025.

Wilma Freitas Rodrigues
Portaria 033-2025 GP
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Prefeitura Municipal de Timon MA

**EXTRATO DE RETIFICAÇÃO**

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**RETIFICA** À PORTARIA DE CONCESSÃO Nº 010/2025-FMC, PUBLICADA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO NO DIA 06 DE MARÇO DE 2025 NA EDIÇÃO Nº 3.111.
**ONDE SE LÊ: Período**: 18 á 20 de março de 2025.
**LEIA-SE: Período**: 19 e 20 de março de 2025.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de Contrato Nº 010/2025, publicado no Diário Oficial do Município na data de 21 de Março de 2025, Edição nº 3.122, referente à Adesão a Ata de SRP n 094/2024, oriunda do Pregão Eletrônico n 07/2024 da Prefeitura de Municipal de Paracatu- Minas Gerais, cujo objeto e Contratação de Fornecimento de Combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.
**Onde se lê:**
CONTRATO Nº 010/2025- FUNDEB
**Leia-se:**
CONTRATO Nº 010/2025- SEMED

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de Contrato Nº 011/2025, publicado no Diário Oficial do Município na data de 21 de Março de 2025, Edição nº 3.122, referente à Adesão a Ata de SRP n 094/2024, oriunda do Pregão Eletrônico n 07/2024 da Prefeitura de Municipal de Paracatu- Minas Gerais, cujo objeto e Contratação de Fornecimento de Combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.
**Onde se lê:**
Data da assinatura 12/03/2025
**Leia-se:**
Data da assinatura 13/03/2025

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED, publicado no Diário Oficial do Município na data de 18 de Março de 2025, Edição nº 3.119, referente ao Contrato de Fornecimento de Combustível e manutenção de maquinários da Secretaria Municipal de Educação – SEMED. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.
**Onde se lê:**
PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED TIMON-MA, 18 DE MARÇO DE 2025. Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato de Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.
**Leia-se:**
PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED TIMON-MA, 18 DE MARÇO DE 2025. Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato de Fornecimento de Combustível e manutenção de maquinários da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO**

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**PRIMEITO TERMO DE APOSTIMENTO AO CONTRATO 07/2023**
**OBJETO**: Constitui objeto do presente termo a modificação da Cláusula Primeira do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 07/2023 de contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização para o município de Timon - MA, referente aos prazos estabelecidos. **Onde se lê:**
"1.1.1 A prorrogação de vigência do Contrato Administrativo nº 07/2023 de contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização para o município de Timon - MA, conforme condições, quantidades, especificação e exigências no edital e anexos, a contar a partir da data de 16/02/2025 a 15/05/2026, conforme parecer e justificativa, vinculados a este termo."
" 1.1.2. À aplicação de reajuste de preço, utilizando o índice 6,34% (seis virgula trinta e quatro por cento) correspondente ao Índice Nacional da Construção Civil - INCC, mês 12/2024, aplicados pela empresa Contratada, com fundamento na Cláusula XVII – Reajustamento dos Preços, Itens 17.1, 17.1.1 e 17.2 do contrato, conforme tabela que segue abaixo, parecer e justificativa que vinculam ao presente terno como se nele estivesse transcrito"
**Leia-se:**
"1.1.1. A prorrogação de vigência do Contrato Administrativo nº 07/2023 de contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização para o município de Timon - MA, conforme condições, quantidades, especificação e exigências no edital e anexos, a contar a partir da data de 15/02/2025 a 14/05/2026, conforme parecer e justificativa, vinculados a este termo."
" 1.1.2. À aplicação de reajuste de preço, a partir da data de assinatura do termo aditivo, utilizando o índice 6,34% (seis virgula trinta e quatro por cento) correspondente ao Índice Nacional da Construção Civil - INCC, mês 12/2024, aplicados pela empresa Contratada, com fundamento na Cláusula XVII – Reajustamento dos Preços, Itens 17.1, 17.1.1 e 17.2 do contrato, conforme tabela que segue abaixo, parecer e justificativa que vinculam ao presente terno como se nele estivesse transcrito, passando a"
**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Art. 65, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. **CONTRATANTE**: Superintendência de Limpeza Pública e Urbanização de Timon – SLU. **CNPJ**: 19.585.068/0001-08. **CONTRATADA:** Naturalle Tratamento de Resíduos Ltda. **CNPJ**: 21.432.103/0001-09. **DATA DA ASSINATURA**: 18/03/2025

**EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO**

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Primeiro Aditivo ao Contrato nº 001/2024.**
**Processo Administrativo nº 1151/2023/CPL.**
**Fundamentação**: Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010.
**Objeto**: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 001/2024, por um período de mais 12 (doze) meses, com inicio na data de 06.01.2025 e término em 06.01.2026.
**Objeto**: Prestação de serviços de serviços de Publicidade e Propaganda de Timon-MA. **Contratante**: Coordenação Geral de Comunicação, CNPJ nº 06.115.307/0001-14
**Contratada**: Texto e Arte Propaganda LTDA (Sofia Comunicação), CNPJ nº 03.935.353/0001-71. **Vigência**: 06.01.2025 até 05.01.2026.
**Data de Assinatura**: 03.01.2025. Signatários pela Contratante – Maria Carolina Santana de Oliveira; Pela Contratada – Jampierre da Silveira Santos.

**EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Objeto:** LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PICK-UPS, SEM CONDUTOR.
**Fundamentação:** Art. 75, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021
**Contratante**: Secretaria Municipal de Administração e Gestão Pessoal-SEMAG
CNPJ: 06.115.307/0001-14.
**Contratado**: **ALPHA ENGENHARIA E LOCACOES LTDA**
CNPJ: 37.565.164/0001-76.
**Valor**: R$ 98.924,53 (noventa e oito mil, novecentos e vinte e quatro reais e cinquenta e três centavos),
**Vigência:** 11/03/2025 Até 11/09/2025.
**Dotação Orçamentaria**: PROJETO ATIVIDADE: 2036
FONTE DE RECURSOS: 500
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
**Data da Assinatura:** 11 de março de 2025.



ISSN 2965-8489

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 242
RÚB.

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 243
RÚB.

**PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED** **TIMON-MA, 18 DE MARÇO DE 2025.**

***Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato de Fornecimento de Combustível e manutenção de maquinários da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.***

**O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, com as alterações da Lei Complementar n° 064, de 17 de janeiro de 2025;

**Considerando** a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento das contratações/contratos celebrados (as) pela Administração Pública;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

**RESOLVE**

**Art. 1º**- Designar, em consonância com o estabelecido no artigo art. art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14.133/21, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como conferir os referidos serviços e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação no que for relacionado a gestão e fiscalização dos seguintes contratos:

| Nº Contrato | Contratada |
|---|---|
| 010/2025 e 011/2025 | PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIA LTDA. |

| Servidor | Matrícula |
|---|---|
| Ieda Maria Amorim Sales – **Gestora** | 2200802-1 |
| Antônio Elias Lima de Oliveira - **Fiscal** | 2200829-1 |

**Art.2º** - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva prestação dos serviços, atestar em Nota Fiscal/Fatura e elaborar os respectivos relatórios de fiscalização, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

**Art.3º** - Esta portaria entra em vigor a partir de 13 de Março de 2025.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

GIDEAO SANTES MACHADO:75148099372

Assinado de forma digital por GIDEAO SANTES MACHADO:75148099372
Dados: 2025.03.25 09:46:07 -03'00'

**Gideão Santes Machado**
Secretário Municipal de Educação
PORTARIA N° 014/2025-GP

Publique-se através do Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com o art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 30, da Lei Municipal nº 1892/2013.

**PORTARIA**

**PORTARIA Nº 0352/2025-GP DE 13 DE MARÇO DE 2025.**

**DESIGNA SERVIDORA COMO TOMADORA DE REGIME DE SUPRIMENTO DE FUNDO DO ÓRGÃO QUE INDICA.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais da Lei Orgânica do Município – LOM, e tendo em vista os arts. 68 e 69, da Lei nº 4.320/1964, c/c art. 71, §1º do Decreto Municipal nº 0108, de 30 de dezembro de 2010, alteração dada pelo Decreto nº 0161/2020-GP,

RESOLVE:

**Art. 1º. DESIGNAR** a servidora **ROSILENE BARBOSA RODRIGUES**, Coordenadora, matricula n 124437, como Tomadora de Suprimento de Fundo da Fundação João Emilio Falcão, deste Municipio.

**PORTARIA Nº 0359/2025-GP DE 14 DE MARÇO DE 2025.**

**Nomeação de Cargo Comissionado.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere os incisos VI e IX do art. 70, c/c alínea "a", inciso II do art. 93, da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1.892, de 17 de dezembro de 2013, com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar Municipal nº 064, de 17 de janeiro de 2025,

RESOLVE:

**Art. 1º. NOMEAR**, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **SEARA PEROLA MORENA ALCÂNTARA MAGALHAES**, para exercer o cargo em comissão de Assessora Administrativa, símbolo S-2, da Secretaria Municipal de Habitação, deste Município.

**PORTARIA Nº 0360/2025-GP DE 14 DE MARÇO DE 2025.**

**DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO PARA RESPONDER COMO SUPERVISORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere os incisos VI e IX do art. 70, c/c alínea "a", inciso II do art. 93, da Lei Orgânica do Município (LOM),

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR** o servidor público **FRANCISCO FÁBIO MOREIRA DE CASTRO**, matricula nº 12077-6, ocupante do cargo de Auditor Fiscal, para responder como Coordenador do ITBI da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária, deste Município, a contar a partir de 03.03.2025.

**PORTARIA Nº 0361/2025-GP DE 14 DE MARÇO DE 2025.**

**DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO PARA RESPONDER COMO COORDENADORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere os incisos VI e IX do art. 70, c/c alínea "a", inciso II do art. 93, da Lei Orgânica do Município (LOM),

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR** a servidora pública **JACILDA PORTO NOLETO**, matricula nº 221998, ocupante do cargo de Auditora Fiscal, para responder como Coordenadora do IPTU da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária, deste Município, a contar a partir de 03.03.2025.

**PORTARIA Nº 0362/2025-GP DE 14 DE MARÇO DE 2025.**

**DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO PARA RESPONDER COMO DIRETOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere os incisos VI e IX do art. 70, c/c alínea "a", inciso II do art. 93, da Lei Orgânica do Município (LOM),

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR** o servidor público **ALAIN SANSÃO SOUSA**, matricula nº 220827, ocupante do cargo de Auditor Fiscal da Receita, para responder como Diretor de Tributação e Fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária, deste Município, a contar a partir de 03.03.2025.

**PORTARIA Nº 0363/2025-GP DE 18 DE MARÇO DE 2025.**

**Nomeação de Cargo Comissionado.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, incisos VI e IX, e ainda o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), com base na Lei Municipal nº 1892/2013,

RESOLVE:

**Art. 1º. NOMEAR**, de conformidade com o disposto no inciso II do art. 15 da Lei Municipal nº 1299, de 28 de dezembro de 2004, **THAYANE DE ARAGÃO EVANGELISTA**, para exercer o cargo em comissão de Diretora, símbolo S-7 da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, deste Município, ficando exonerada do cargo em comissão que atualmente ocupa.

**SEMMA**

**PORTARIA Nº 07/2025-SEMMA, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025.**

**Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a Gestão e a Fiscalização do Contrato Nº 01/2025.**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal n° 1892, de 17 de dezembro de 2013, com alterações posteriors, em especial pela Lei Complementar Municipal nº 064, de 17 de janeiro de 2025.

Considerando a Lei n° 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

**RESOLVE**

**Art.1º** - Designar, em consonância com o estabelecido no artigo 104, inciso III e art. 117 da Lei n°14.133/21, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e material e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos ao Contrato Nº 01/2025 para o exercício de 2025 da Empresa Hiperfrio Magalhães LTDA, que tem como objeto de Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nos Aparelhos de Ar-condicionado, Geladeiras, Bebedouros e Freezers, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA.

| Servidor | Portaria | CPF |
|---|---|---|
| Francisca Maria de Araújo Rocha (gestora) | Nº 0142/2025-GP | 428.548.223-15 |
| Alline Thaís dos Reis Sousa (fiscal) | Nº 0142/2025-GP | 007.178.093-90 |

**Art.2º** - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva entrega dos materiais/serviços e Atestar em Nota Fiscal o seu recebimento, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

**Art.3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 27 de fevereiro de 2025.

**SEMED**

**PORTARIA Nº 034/2025 – GAB/SEMED TIMON-MA, 18 DE MARÇO DE 2025.**

***Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato de Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.***

**O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, com as alterações da Lei Complementar n° 064, de 17 de janeiro de 2025;

**Considerando** a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento das contratações/contratos celebrados (as) pela Administração Pública;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.



ISSN 2965-8489

PROC. Nº 1855/2025 2
FLS. 244
RÚB.

**RESOLVE**

**Art. 1º**- Designar, em consonância com o estabelecido no artigo art. art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14.133/21, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como conferir os referidos serviços e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação no que for relacionado a gestão e fiscalização dos seguintes contratos:

| Nº Contrato | Contratada |
|---|---|
| 010/2025 e 011/2025 | PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIA LTDA. |

| Servidor | Matrícula |
|---|---|
| Ieda Maria Amorim Sales – **Gestora** | 2200802-1 |
| Antônio Elias Lima de Oliveira - **Fiscal** | 2200829-1 |

**Art.2º** - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva prestação dos serviços, atestar em Nota Fiscal/Fatura e elaborar os respectivos relatórios de fiscalização, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

**Art.3º** - Esta portaria entra em vigor a partir de 13 de Março de 2025.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 036/2025 – GAB/SEMED TIMON-MA, 18 DE MARÇO DE 2025.**

***Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do contrato de Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.***

**O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, com as alterações da Lei Complementar n° 064, de 17 de janeiro de 2025;

**Considerando** a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento das contratações/contratos celebrados (as) pela Administração Pública;
**Considerando** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

**RESOLVE**

**Art. 1º**- Designar, em consonância com o estabelecido no artigo art. art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14.133/21, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como conferir os referidos serviços e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação no que for relacionado a gestão e fiscalização dos seguintes contratos:

| Nº Contrato | Contratada |
|---|---|
| 009/2025 | RÊGO CARVALHO GOMES E DUALIBE ADVOGADOS |

| Servidor | Matrícula |
|---|---|
| Ieda Maria Amorim Sales – **Gestora** | 2200802-1 |
| Jessé Henrique Damasceno de Moraes - **Fiscal** | 2201517-1 |

**Art.2º** - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva prestação dos serviços, atestar em Nota Fiscal/Fatura e elaborar os respectivos relatórios de fiscalização, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

**Art.3º** - Esta portaria entra em vigor a partir de 07 de Março de 2025.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO**

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Aditivo nº 01** ao Contrato nº 056/2024 - FMS/SEMS. **Objeto:** corresponde a prorrogação de prazo de vigência do referido contrato, por mais 12 meses, nos termos da Lei 8.666/1993. **Fundamentação:** art. 57, II, §2º da Lei 8.666/1993 e suas alterações. **Contratante:** Fundo Municipal de Saúde – FMS, CNPJ sob o nº 11.410.879/0001-66. **Contratada:** Hiperfrio Magalhães LTDA– CNPJ sob o nº 23.724.465/0001-90. **Data de Assinatura:** 17/03/2024. **Vigência:** 12 meses.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Termo Aditivo**: 001/2024
**Contrato**: 007/2023
**Processo Administrativo**: 2089/2023
**Fundamentação Legal:** Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93
**Contratante: Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMTTM**
**CNPJ:** -59.614.377/0001-83
**Contratado**: SINAVIAS PROJETO E EXECUÇÃO DE OBRAS VIARIAS LTDA
**CNPJ do contratado**: 05.86.306/0001-00
**Objeto**: Tendo em vista a Lei Complementar nº 064 de 17 de janeiro de 2025, que acrescentou a Seção XXIII da Lei n.º 1892/2013, de 17 de dezembro de 2013, na qual está inserido o artigo 52-D, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Timon-MA, a extinção da Superintendência Municipal de Transito e Transporte-SMTRANS e a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM
**Dotação Orçamentária**: Elemento da despesa: 3.3.90.39
**Projeto de atividade** 2260
**Fonte de Recurso**: 500
**Prazo:** 12 (doze) meses
**Valor Global**: 2.977.582,03
**Valor Mensal**: 2.977.582,03
**Data da Assinatura**: 26/02/2025

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Termo Aditivo:** 002/2024
**Contrato** Nº 006/2022
**Processo Administrativo** Nº 1734/2022
**Fundamentação Legal:** Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93
**Contratante: Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMTTM**
**CNPJ:** -59.614.377/0001-83
**Contratado: IVALDA DE CARVALHO LEAL LEITE ME**
**CNPJ do contratado:** 27.454.671/0001-89
**Objeto:** Tendo em vista a Lei Complementar nº 064 de 17 de janeiro de 2025, que acrescentou a Seção XXIII da Lei n.º 1892/2013, de 17 de dezembro de 2013, na qual está inserido o artigo 52-D, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Timon-MA, a extinção da Superintendência Municipal de Transito e Transporte-SMTRANS e a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade – SMTTM
**Dotação Orçamentária:** Elemento da despesa: 3.3.90.39.
**Fonte de Recurso**: 500
**Prazo**: 04 (quatro) meses
**Valor Global**: 2.400,00
**Valor Mensal:** 600
**Data da Assinatura:** 26/02/2025

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Termo Aditivo**: 003/2025
**Contrato**: 001/2021
**Processo Administrativo**: 688/2021
**Fundamentação Legal:** Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93
**Contratante: Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMTTM**
**CNPJ:** -59.614.377/0001-83
**Contratado**: . **ANTONIA DA CUNHA NOGUEIRA RÊGO**
**CPF do contratado**: 439.669.693-00
**Objeto**: Tendo em vista a Lei Complementar nº 064 de 17 de janeiro de 2025, que acrescentou a Seção XXIII da Lei n.º 1892/2013, de 17 de dezembro de 2013, na qual está inserido o artigo 52-D, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Timon-MA, a extinção da Superintendência Municipal de Transito e Transporte-SMTRANS e a criação da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade – SMTTM
**Dotação Orçamentária**: Elemento da despesa: 3.3.90.36
**Projeto de atividade** 2260
**Fonte de Recurso**: 500
**Prazo:** 12 (doze) meses
**Valor Global**: 25.000,00
**Valor Mensal**: 2.500,00
**Data da Assinatura**: 26/02/2025

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Termo Aditivo**: 003/2024,
**Contrato**: 002/2021
**Processo Administrativo**: 430/2021
**Fundamentação Legal:** Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93
**Contratante: Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - SMTTM**
**CNPJ:** -59.614.377/0001-83
**Contratado**: . **ANTONIA DA CUNHA NOGUEIRA RÊGO**
**CPF do contratado**: 439.669.693-00
**Objeto:** Tendo em vista a Lei Complementar nº 064 de 17 de janeiro de 2025, que acrescentou a Seção XXIII da Lei n.º 1892/2013, de 17 de dezembro de 2013, na qual está inserido o artigo 52-D, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Timon-MA, a extinção da Superintendência



ISSN 2965-8489

PROC. Nº 1855/2025
FLS. 245
RÚB.

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar, em consonância com o estabelecido no art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14133/2021, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de **gestor e fiscal**, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, no que for relacionado ao **Contrato nº 005/2025** que tem por objeto: Prestação de Serviços de Apoio Operacional e Gerenciamento Eletrônico das Manutenções da Frota, Fornecimento de Combustível, Troca de Filtros e Óleos de Lavagem de Veículos Leves, Pesados e Máquinas, com Utilização de Cartão Magnético ou Etiqueta com Tecnologia RFID (TECNOLOGIA DE RADIO-FREQUENCY IDENTIFICATION) ou Similar e Implantação de Sistema Informatizado Via Internet, Disponibilizando Rede de Estabelecimentos Credenciados (OFICINAS, AUTOPEÇAS E CONCESSIONÁRIAS) em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

| Servidores | CPF | GESTOR/FISCAL |
|---|---|---|
| Fernanda Maria da Silva Mendes | 038.405.713-67 | GESTOR |
| Charly Douglas da Silva Araújo | 620.063.603-61 | FISCAL |

**Art.2º** - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva execução dos serviços e Atestar em Nota Fiscal, bem como ao Gestor do Contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

**Art.3º** - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo ao dia 09/01/2025.

**PORTARIA Nº 045/2025 - FMS/SEMS, DE 27 DE MARÇO DE 2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 008/2025.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013, com as alterações da Lei Complementar nº 64, de 17 de janeiro de 2025;

**Considerando** a Lei nº 14133/2021, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar, em consonância com o estabelecido no art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14133/2021, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de **gestor e fiscal**, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, no que for relacionado ao **Contrato nº 008/2025** que tem por objeto: Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de Gás Oxigênio (Gás Medicinal) e assessórios, a fim de atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades .

| Servidores | CPF | GESTOR/FISCAL |
|---|---|---|
| Fernanda Maria da Silva Mendes | 038.405.713-67 | GESTOR |
| Charly Douglas da Silva Araújo | 620.063.603-61 | FISCAL |

**Art.2º** - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva execução dos serviços e Atestar em Nota Fiscal, bem como ao Gestor do Contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

**Art.3º** - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo ao dia 09/01/2025.

**PORTARIA Nº 046/2025 - FMS/SEMS, DE 27 DE MARÇO DE 2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 009/2025.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013, com as alterações da Lei Complementar nº 64, de 17 de janeiro de 2025;

**Considerando** a Lei nº 14133/2021, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar, em consonância com o estabelecido no art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14133/2021, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de **gestor e fiscal**, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, no que for relacionado ao **Contrato nº 009/2025** que tem por objeto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Assessoria Técnica em Gestão da Saúde Pública, visando apoiar as ações estratégicas do município com base nos princípios da eficiência e resolutividade, contemplando diagnósticos situacionais e a construção de soluções customizadas para casa realidade, alinhadas com a gestão programática do Estado e do Ministério da Saúde, a fim de atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde.

| Servidores | CPF | GESTOR/FISCAL |
|---|---|---|
| Fernanda Maria da Silva Mendes | 038.405.713-67 | GESTOR |
| Charly Douglas da Silva Araújo | 620.063.603-61 | FISCAL |

**Art.2º** - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva execução dos serviços e Atestar em Nota Fiscal, bem como ao Gestor do Contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

**Art.3º** - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo ao dia 09/01/2025.

**PORTARIA Nº 047/2025 - FMS/SEMS, DE 27 DE MARÇO DE 2025**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 010/2025.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013, com as alterações da Lei Complementar nº 64, de 17 de janeiro de 2025;

**Considerando** a Lei nº 14133/2021, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Pública;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

**RESOLVE**

**Art. 1º** - Designar, em consonância com o estabelecido no art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14133/2021, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de **gestor e fiscal**, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido serviço e documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, no que for relacionado ao **Contrato nº 010/2025** que tem por objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços na realização de Curso de Capacitação para Urgência e Emergência aos Técnicos de Enfermagem e Condutores do SAMU em atendimento Pré- Hospitalar aos Pacientes.

| Servidores | CPF | GESTOR/FISCAL |
|---|---|---|
| Janaina da Silva Reis | 454.029.733-34 | GESTOR |
| Raquel Carvalho de Santana | 979.887.903-15 | FISCAL |

**Art.2º** - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva execução dos serviços e Atestar em Nota Fiscal, bem como ao Gestor do Contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

**Art.3º** - Esta Portaria entra em vigor com efeito retroativo ao dia 09/01/2025.

**EXTRATO DE RETIFICAÇÃO**

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Na Portaria nº 024, de 26 de março de 2025, publicada na edição nº 3.125 do DOEM em 26/03/2025, de designação:

**Onde se lê:** **Função:** GESTOR DO CONTRATO **Servidor:** Thayane Aragão Evangelista **Matrícula:** 9218647 e **Função:** FISCAL DO CONTRATO **Servidor:** Luis Felipe Medeiros Costa **Matrícula: 9221277**

**Leia-se:** **Função:** GESTOR DO CONTRATO **Servidor:** Luis Felipe Medeiros Costa **Matrícula:** 9221277 e **Função:** FISCAL DO CONTRATO **Servidor:** Thayane Aragão Evangelista **Matrícula:** 9218647.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de Contrato Nº 010/2025, publicado no Diário Oficial do Município na data de 21 de Março de 2025, Edição nº 3.122, referente à Adesão a Ata de SRP n 094/2024, oriunda do Pregão Eletrônico n 07/2024 da Prefeitura de Municipal de Paracatu-Minas Gerais, cujo objeto e Contratação de Fornecimento de Combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.

**Onde se lê:**

CONTRATO Nº 010/2025 – FUNDEB

DATA DE ASSINATURA 13/03/2025

**Leia-se:**

CONTRATO Nº 010/2025 – SEMED

DATA DE ASSINATURA 17/03/2025



ISSN 2965-8489

PROC. Nº
FLS.
RÚB.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

O Município de Timon/MA, por sua Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, considerando falha formal, erro de digitação, no extrato de Contrato Nº 011/2025, publicado no Diário Oficial do Município na data de 21 de Março de 2025, Edição nº 3.122, referente à Adesão a Ata de SRP n 094/2024, oriunda do Pregão Eletrônico n 07/2024 da Prefeitura de Municipal de Paracatu- Minas Gerais, cujo objeto e Contratação de Fornecimento de Combustível e manutenção para veículos da frota e maquinários da Secretaria Municipal de Educação de Timon-MA. RETIFICA a mesma nos termos que segue abaixo, com os efeitos legais retroativos a data da primeira publicação.

**Onde se lê:**

CONTRATO Nº 011/2025 – FUNDEB

DATA DE ASSINATURA 13/03/2025

**Leia-se:**

CONTRATO Nº 011/2025 – FUNDEB

DATA DE ASSINATURA 20/03/2025

## EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**Contrato nº 004/2025**

**Processo Administrativo nº 00045.015671/2023-21**

**Pregão Eletrônico nº 091/2023**

**Fundamentação legal:** Lei 10.520/2002, Lei 14.133/2021.

**Contratante:** Secretaria Municipal de Finanças, planejamento e gestão orçamentaria - SEMFPOG.

**CNPJ do contratante** 06.115.307/0001-14.

**Contratada:** F L SAMPAIO DE ABREU LTDA.

**CNPJ da contratada:** 11.285.397/0001-21

**Objeto:** AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTARIA, DO MUNICÍPIO DE TIMON – MA.

**Vigência:** Contrato tem vigência de 25/03/2025 a 25/03/2026.

**Dotação Orçamentária:** 2040/ 3.3.90.30.00.

**Fonte de Recurso:** 500

**Valor Global:** R$ 51.647,96

**Data da Assinatura:** 25/03/2025.

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**CONTRATO Nº 02/2025**

**REGISTRO DE PREÇO Nº 094/2024**

**PREGÃO ELETRONICO: Nº 007/2024**

**FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável

**OBJETO:** A Contratação De Empresa Especializa da Na Prestação De Serviços De Apoio Operacional E Gerenciamento Eletrônico Das Manutenções Da Frota, Fornecimento De Combustível, Troca DeFiltros E Óleos E Lavagem De Veículos Leves, Pesados E Máquinas, Com Utilização De Cartão Magnético Ou Etiqueta Com Tecnologia Rfid (*Tecnologia De Radio-Frequency Identification*) Ou Similar E Implantação De Sistema Informatizado Via Internet, Disponibilizando Rede De Estabelecimentos Credenciados (Oficinas, Autopeças E Concessionárias) Em Atendimento As Secretarias Municipais de Timon-Ma.

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SEMDR

**CONTRATADO:** Prime Consultoria E Assessoria Empresarial Ltda

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Projeto Atividade: 2081

**ELEMENTODADESPESA:** 3.3.90.39.00 e 3.3.90.30.00

**VALOR TOTAL:** 173.450,00

**Data de Assinatura:** 26.03.2025

**VIGÊNCIA:** 01/04/2025 À 31/03/2026

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**CONTRATO Nº 03/2025**

**PREGÃO ELETRONICO POR REGISTRO DE PREÇO Nº 091/2023– RELANÇAMENTO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.015671/2023-21**

**FUNDAMENTAÇÃO:** Decreto Municipal Nº 15.609 de 07.01.2016, torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º10.520 de 17.07.2002, Decretos Federais nº 7.892 de 23.01.2013 e 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal n.º 9.178 e 9.175 de 02.02.2009 e Decreto nº 13.405 de 16/07/2013, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e subsidiariamente a Lei Federal n.º8.666/93;

**OBJETO:** O Registro de Preços para Aquisição de **material de expediente e escritório**, a ser processada através do sistema de Registro de Preços, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SEMDR

**CONTRATADO:** F L SAMPAIO DE ABREU LTDA (Variedades Global)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Projeto Atividade: 2081

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3. 3. 90. 30. 00

**VALOR TOTAL:** R$ 6.579,66

**Data de Assinatura:** 27.03.2025

**VIGÊNCIA:** 01/04/2025 À 31/03/2026

## EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

**MUNICIPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

**NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2017**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente Termo Aditivo é celebrado com base nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como a Lei do Inquilinato, Lei nº 8.245/91.

**CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SEMAG

**CNPJ Nº** 06.115.307/0001-14

**CONTRATADO (A):** LUCIANA DA SILVA QUEIROZ

**CPF Nº** 883.743.278-04

**OBJETO E JUSTIFICATIVA:** Prorrogação da vigência do Contrato nº 004/2017, por mais 03 (três) meses (01 de fevereiro de 2025 até 01 de maio de 2025), em decorrência da continuidade dos serviços, objeto do referido Termo e da necessidade apresentada pela contratante, conforme justificativa e parecer que vinculam ao presente Termo como se nele estivesse transcrito.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Projeto de Atividade:** 2023 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal. **Elemento de Despesa:** 3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física. **Fonte de Recurso:** 1.500.00 – Recursos Próprios Não vinculados de Impostos.

**VALOR GLOBAL:** R$ 7.029,09 (sete mil, vinte nove reais e nove centavos)

**VALOR MENSAL:** 2.343,03 (dois mil, trezentos e quarenta e três reais e três centavos)

**DATA DA ASSINATURA:** 31 de janeiro de 2025.

## DECRETO

**DECRETO Nº 641, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025 - LEI N.2362**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências*

DECRETA:

**Artigo 1o.**- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$20.000.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

**Suplementação ( + )** **20.000.000,00**
**Excesso**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 02 | 57 00 | EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE TIMONENSE - EPTT | | |
| | 1430 | 15.453.1016.2262.0000 | MANUTENÇÃO DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE TIMONENSE-EPTT | 1.500.000,00 |
| | | 3.1.90.11.00 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | F.R.: 1501 00 |
| | | 501 | Outros Recursos não Vinculados | |
| | | 261 001 | Recursos Próprios do Município | |
| | 1431 | 15.453.1016.2262.0000 | MANUTENÇÃO DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE TIMONENSE-EPTT | 200.000,00 |
| | | 3.1.90.13.00 | OBRIGAÇÕES PATRONAIS | F.R.: 1501 00 |
| | | 501 | Outros Recursos não Vinculados | |
| | | 261 001 | Recursos Próprios do Município | |
| | 1432 | 15.453.1016.2262.0000 | MANUTENÇÃO DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE TIMONENSE-EPTT | 100.000,00 |
| | | 3.1.91.13.00 | CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS | F.R.: 1501 00 |
| | | 501 | Outros Recursos não Vinculados | |
| | | 261 001 | Recursos Próprios do Município | |



ISSN 2965-8489

PROC. Nº _____
FLS. _____
RÚB. _____

Ofício nº 046-A/2025 - SEMED Timon (MA), 25 de março de 2025

À Ilma. Sra.
**Rosânia Francisca Medina Costa**
Coordenadora Geral da Comissão Permanente de Licitação - CPL
Nesta.

Prezada Senhora,

Concluído o procedimento de Contratação Direta por meio de Adesão de Ata de SRP nº 001/2025- SEMED, encaminho os autos do processo administrativo nº 1855/2025, para em atendimento ao art. 174, I, da Lei 14.133/2025, seja procedida a divulgação centralizada e obrigatória dos atos desta SEMED no PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP);

Encaminho ainda o Contrato nº 010/2025 e nº 011/2025, oriundo do referido processo.

Aproveito a ocasião para renovar votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Ieda Maria Amorim Sales
**Ieda Maria Amorim Sales**
Secretária Adjunta Administrativa
Portaria n° 0124/2025-GP

**Iêda Maria Amorim Sales**
Secretária Adjunta Administrativa
Matrícula: 2200802-1
CPF: 347.698.703-53
Secretaria Municipal de Educação-Timon/MA