

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 025/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2019

PREÂBULO

O Município de Anaurilândia/MS, torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2019, do tipo **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, objetivando **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, com implantação e operação de sistema informatizado, para atender os veículos oficiais relacionados bem como outros que porventura forem adquiridos, durante o período de vigência contratual de todas as secretarias municipais** que será regida pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 466/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 (com as devidas alterações) e demais normas aplicáveis e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I - Proposta Detalhe e Especificações;
Anexo II - Modelo de Declaração Requisitos da Habilitação;
Anexo III – Modelo de Credenciamento;
Anexo IV – Dados Referenciais;
Anexo V – Minuta do Contrato;
Anexo VI – Termo de Referência.
Anexo VII – Relação da Frota Municipal Geral

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura Municipal de Anaurilândia, na sala de reunião do Setor de Licitações, localizada na Rua Floriano Peixoto nº 1000 em Anaurilândia/MS, **iniciando-se no dia 13/03/2019, às 8h00 (MS)** e será conduzida pela sua Pregoeira Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal n.º 1.418/2019.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, com implantação e operação de sistema informatizado, para atender os veículos, máquinas e equipamentos relacionados bem como outros que porventura forem adquiridos, durante o período de vigência contratual de todas as Secretarias Municipais**, de acordo com as especificações constantes nos: Anexo I, Anexo VI e Anexo VII, observando-se o que segue:

1.2 – A contratação através de sistema de controle integrado, utilizando a tecnologia de cartão eletrônico, que compreende o atendimento e orçamentos de aquisição de peças, pneus e serviços especializados de manutenção mecânica, elétrica, funilaria, pintura, torno e solda, serviços hidráulicos, lavagem, borracharia e recapagem e demais serviços e produtos afins que se fizerem necessários à manutenção preventiva e corretiva dos veículos, máquinas e equipamentos oficiais, nos diversos estabelecimentos credenciados pela prestadora do serviço.

1.3 - As especificações detalhadas do objeto deste Edital, constam do Anexo I – Proposta Detalhe e Especificações, a qual faz parte integrante deste Edital, que não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas.

1.4 - Os serviços de administração e gerenciamento, objeto desta licitação, deverão ser de primeira qualidade.

1.4 - As especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação por meio de carta que anexará à proposta.

1.5 – Nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços e peças, inclusive o frete, carga e descarga no local que a Prefeitura designar e outros.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2. Em caso de participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as seguintes regras:

- a) Deverá comprovar o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança e será a representante das consorciadas perante o Município;
- b) Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório.
- c) Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- d) É solidária responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em consórcio;
- e) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
- f) Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na letra 'a' do item 2.2 do edital.

2.3. Não será permitida a participação de empresas em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso nas penalidades prevista no Art. 87, incisos III e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública) da Lei n. 8.666/93.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da presente licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (art. 9º, III, 8.666/93).

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Anexo IV – Dados Referenciais, devidamente preenchidos.
- b) **No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante** que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada), caso em que a Pregoeira poderá autenticar a partir do original, em até 24 horas da data de abertura da sessão.
- c) **Tratando-se de procurador** deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com poderes expressos para formular ofertas e lances

de preços, inclusive com poderes de renúncia e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

d) Preenchimento do **Termo de Credenciamento** conforme modelo do Anexo III do presente edital.

e) Preenchimento da **Declaração de Habilitação**, conforme modelo do Anexo II do presente edital.

Todos os documentos elencados nas letra “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do item 3.1 deverão ser apresentados FORA dos envelopes 1 e 2, e em caso da ausência de algum dos documentos acima, a empresa não será credenciada.

3.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

3.3 - No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação** conforme Anexo II, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DOS DADOS REFERENCIAIS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, os documentos para credenciamento, bem como os dados referenciais, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II, III e IV ao Edital deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs. 01 e 02.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA/MS
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA.....
PREGÃO Nº 014/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAURILÂNDIA/MS.
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA.....
PREGÃO Nº 014/2019

4.3 - A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor desta administração ou ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 - “PROPOSTA”

5.1. A proposta deverá ser apresentada no ENVELOPE N. 01 (um), elaborada conforme o Anexo I do presente edital, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;
- b) Deve ser datadas e assinadas na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da empresa;
- c) O percentual deverá ser cotado com apenas duas casas decimais;
- d) Valor unitário do item, em percentual, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergências entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos.
- e) Não deve conter cotações alternativas emendas, rasuras ou entrelinhas;
- f) Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;
- g) Indicar o prazo máximo para **credenciar e manter a rede de oficinas**, não superior a 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou nota de empenho. No caso do prazo de credenciamento ser omitido na proposta, a pregoeira considerará que o mesmo será de 30 (trinta) dias úteis;
- h) Deve informar o prazo de **validade da proposta**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. No caso do prazo

de validade ser omitido na proposta, a pregoeira considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

- i) Deverá conter a descrição resumida do serviço;
- j) Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;
- k) Endereço completo, telefone e fax atualizados para facilitar possíveis contatos.

5.2 - O valor máximo admitido para a taxa de administração é de 5% (cinco por cento), sendo que propostas acima dessa porcentagem serão desclassificadas na fase de análise das propostas.

5.2.1. - O pagamento da taxa de administração, bem como, o valor das peças fornecidas e dos serviços prestados pelo respectivo credenciado, serão feitos para a empresa que operacionalizará o sistema informatizado.

5.3 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.4 - É de inteira responsabilidade da proponente o preço e demais condições apresentadas.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira

em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 – DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.3.1 - Atestado de Capacidade Técnica da licitante, emitido pela Administração Federal, Estadual ou Municipal, que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

6.1.3.2. Demonstrar que possui responsável técnico devidamente inscrito no CRA (Conselho Regional de Administração), tal comprovação deverá ser feita através de registro em carteira ou ainda, contrato com o profissional.

6.1.3.3. Cópia autenticada da carteira profissional do responsável técnico, ou ainda comprovação de registro do responsável técnico no CRA.

6.1.3.4. Declaração firmada pelo próprio profissional indicado, onde o mesmo

reconhece que tem ciência de sua nomeação como responsável técnico da empresa licitante no processo licitatório nº 025/2019, Pregão Presencial nº 014/2019. Tal exigência deverá ser atendida inclusive nos casos em que o responsável técnico for sócio da empresa participante do certame.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde a licitante possua sua sede, plenamente válida.

6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1 - Declaração expressa do responsável pela empresa, de que não possui em seu quadro pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

6.1.5.2 - Declaração da proponente, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

6.1.5.3 - Declaração de inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa (DECLARA, sob as penas da lei que, **não possui** em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação).

6.2 - DISPOSIÇÃO GERAL DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - Serão aceitos documentos desde que expressem sua validade em vigor, ou quando não declarada sua validade expedidos no máximo 60 dias anteriores à data da apresentação da documentação de habilitação e proposta, exceto para os atestados de capacidade técnica.

6.2.2 – Se a proponente for a matriz e a execução contratual se der por intermédio de sua filial, esta também deverá comprovar a sua regularidade fiscal para efeitos de habilitação, exceção feita àqueles documentos que por sua própria natureza sejam emitidos exclusivamente para a sede (matriz).

6.2.3 Todo e qualquer documento que assim o possibilite, poderá, a critério da Pregoeira, no que couber, ter a sua autenticidade e/ou validade aferida via internet.

6.2.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo restrições na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de

05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo constante acima, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

VII – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E DO VALOR:

7.1 - Os recursos orçamentários correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.002.04.123.0006.2007 – 33.90.30.00.00.00 e 33.90.39.00.00.00
01.005.15.451.0017.2012 – 33.90.30.00.00.00 e 33.90.39.00.00.00
01.007.12.361.0008.2023 – 33.90.30.00.00.00 e 33.90.39.00.00.00
01.007.12.365.0008.2024 – 33.90.30.00.00.00 e 33.90.39.00.00.00

7.2 - O valor máximo global estimado para a presente contratação é de: R\$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil de reais).

7.3 – A Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2.2 – Abertos os envelopes de preços, a Pregoeira fará circular entre os presentes os respectivos documentos para serem rubricados.

8.2.3 - Em conformidade com a programação do preâmbulo, a Pregoeira com auxílio da equipe de apoio passará à análise das propostas e inclusão dos dados e informações das propostas no Sistema de Pregão.



8.3 - A análise das propostas pela Pregoeira com auxílio da equipe de apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 – Em conformidade com a programação do preâmbulo, retomando a sessão, a Pregoeira selecionará as propostas não desclassificadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS CONSIDERAR-SE-Á A MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

8.6 – O julgamento das propostas na licitação será o critério de menor taxa administrativa, que não poderá ser superior a 5% (cinco por cento).

8.7 – A pregoeira convocará as licitantes selecionadas conforme subitem 8.5 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de MAIOR TAXA ADMINISTRATIVA, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

8.8 - A etapa de lances terá duração máxima de 10 minutos por item podendo ser considerada encerrada antes deste prazo quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.8.1 – A critério da pregoeira o prazo indicado no item acima poderá ser estendido.



8.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último percentual apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.10 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

8.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.

8.12 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor percentual com vistas à redução.

8.13 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da menor taxa, decidindo motivadamente a respeito.

8.14 – Conforme o artigo 44, da Lei Complementar nº. 123/2006, caso o menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para estas empresas, entendendo-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.15 – Na ocorrência da situação citada no item anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. Se esta não efetuar lance, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescente, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Ocorrendo equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.16 – Não havendo contratação nos termos dos itens 8.14 e 8.15, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.17 - Considerada aceitável as ofertas de menores valores unitários, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, em conformidade com a programação do preâmbulo.

8.18 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.19 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências



para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço unitário, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de razões de recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo para adjudicação do objeto à licitante vencedora pela pregoeira e após a autoridade competente para homologação do certame.

9.3 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita pela MENOR TAXA ADMINISTRATIVA.

X - DO LOCAL DE ENTREGA ACEITE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 - A empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias, para assinatura do contrato e será realizada na sala de reunião do Setor de Licitações, situada na Prefeitura Municipal de Anaurilândia e a entrega dos serviços deverá ser realizada conforme o Termo de Referência (Anexo VI).

10.2 - A licitante contratada obriga-se a fornecer os serviços e as peças a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preço (Anexo I), Termo de Referência (Anexo VI) e Relação dos Veículos da Frota (Anexo VII), sendo de sua inteira responsabilidade a sua substituição caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

10.2.1 - O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações do serviço/materiais, e conseqüente aceitação pela equipe técnica/responsável, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

10.2.2 - Serão recusados os serviços, que não atendam às especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

10.3. Independente de aceitação, a licitante contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais empregados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural, bem como, a garantia dos serviços por 90 (noventa) dias.

10.4. Todas as despesas relativas à entrega dos serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão por conta exclusiva da contratada.

10.5. As peças e serviços, objeto desta licitação devem estar acompanhados da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega.

10.6. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei n. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. Será firmado contrato e/ou nota de empenho com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei n. 8.666/93.

11.2. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação da na sala de reunião do Setor de Licitações.

11.3. Na hipótese de a proponente adjudicatária não assinar o contrato e/ou documento equivalente no prazo mencionado no item anterior, o setor de licitações convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, combinado com o inciso XVI e XVII, da Lei n. 10.520/02.

11.4. O contrato a ser firmado vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com as disposições contidas na Lei n. 8.666/93 e alterações.

11.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida da(s) licitante(s) vencedora(s) a apresentação dos comprovantes de regularidade com as fazendas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Credenciar no prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, sob pena de rescisão, rede de oficinas, conforme subitem 1.2, equipadas para aceitar transações do sistema integrado da Contratada nos Municípios do Estado, conforme listado na cláusula 12.19 deste Edital. Dentre os estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA deverá apresentar concessionárias de equipamentos e máquinas pesadas, tais como retro escavadeiras, tratores, caminhões etc., em um raio de 500 km do Município.

12.2. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a Contratante.

12.3. Atender com prioridade as solicitações da Contratante para execução de serviços.

12.4. Fornecer em seu orçamento, a relação das peças com código do fabricante e identificação se genuína, original ou paralela, componentes e materiais a serem substituídos, bem como o tempo que será despendido com o serviço e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da Contratante.

12.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações, a contratada fica prontamente obrigada a atender.

12.6. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos acessórios), eventualmente ocorridos nas dependências das oficinas credenciadas.

12.7. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

12.8. Garantir que os estabelecimentos permitam inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos ou equipamentos, fornecendo relação das mesmas no sistema e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou comissão especialmente designado (s), pela autoridade competente da Contratante, de acordo com sua necessidade.

12.9. Disponibilizar recurso no sistema para que o gestor da Contratante a que o veículo/equipamento pertence, a receber e inspecionar o veículo ou equipamento quando concluído os serviços.

12.10. Enviar para a Contratante pela Internet, através do sistema informatizado,

orçamento dos serviços necessários a serem aplicados nos veículos e demais equipamentos, com as descrições de peças, materiais e serviços, com o tempo de execução em horas decimais e preços líquidos.

12.11. Se autorizado, executar os serviços, mediante o recebimento pela Internet da Ordem de Serviço expedida pela Contratante, através do sistema informatizado da Contratada.

12.12. Fornecer para os veículos e máquinas da Frota Municipal, peças e componentes genuínos, originais ou paralelas.

12.13. Responder civil e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto desta licitação.

12.14 – Apresentar nota fiscal de acordo com cada orçamento com aprovação do gestor de frota, ficando sua emissão condicionada após autorização da Contratada via sistema.

12.15 – Devolver as peças substituídas, colocando-as dentro do veículo consertado.

12.16 – Guardar sigilo sobre as informações do Contratante constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, pelo prazo mínimo de cinco anos.

12.17 – A Rede de Oficinas credenciadas somente deverá utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais ou paralela, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo ou do equipamento, e não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrito da Contratante.

12.18 – Credenciar durante o Contrato oficinas nas cidades de Anaurilândia/MS, Campo Grande/MS, Dourados/MS, Bataguassu/MS, Nova Andradina/MS, Presidente Prudente/SP, Maringa/PR, bem como outras cidades que venham a ser necessárias durante o período da vigência contratual.

12.20 – Manter atualizada a listagem de oficinas credenciadas ou excluídas, encaminhando relatórios à CONTRATANTE.

12.21 – No caso de mau atendimento, negligência, imperícia ou serviço tecnicamente insatisfatório, a Contratante adotará medidas administrativas, que poderá ser de advertência ou até o descredenciamento da oficina, comunicando a Contratada, os fatos que motivaram tal decisão.



12.22 - Fornecer de forma clara, devidamente documentada e de fácil e total entendimento, as informações da frota de veículos pertencentes à Contratante, que são geradas nos sistemas de informática da CONTRATADA, no intuito de possibilitar a integração das informações com os sistema de informática da CONTRATANTE, sendo este processo de importação e exportação, através de um webservice e/ou arquivos XML, TXT, XLS.

12.23 - A CONTRATANTE, através de documento, solicitará as devidas informações, o qual a CONTRATADA, nos termos mencionados acima, disponibilizará de forma imediata.

12.24 - Para cada aquisição/contratação a Gestora deverá apresentar no mínimo 3 (três) propostas de fornecimento de produto ou serviços, as quais serão avaliadas pelo município, que poderá rejeitá-las, caso os preços estejam acima do valor de competição com base no Banco de Preços do Grupo NP (Negócio Públicos).

12.25 - Como mecanismo de segurança, visando garantir a competitividade, e até mesmo para que o município não pague valores maiores que aqueles estabelecidos pelo Banco de Preços editado pelo Grupo NP (Negócio Públicos), a Contratada deverá desenvolver mecanismo para que no momento de análise de no mínimo as 3 propostas cadastradas o agente público, disponha de valores constante no banco de dados do banco de preços do Grupo NP.

12.26 - Nas aquisições dentro do Estado e dentro do Município, a empresa gestora deverá para cada ramo de atividade, dentro de possível, ter no mínimo cadastradas 3 (três) empresas sediadas no município de Anaurilândia, de forma a propiciar a participação do comércio, serviços e indústrias locais.

XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – Dar conhecimento dos termos deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

13.2 – Fornecer no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da ordem de serviços de manutenção de veículos, o cadastro completo dos veículos, máquinas e equipamentos, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- a) Tipo da frota (própria, cedido, locada e cautelado);
- b) Número da frota;
- c) Placa;
- d) Chassi;
- e) Marca;
- f) Modelo;



- g) Motorização (cc);
- h) Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural);
- i) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- j) Capacidade do tanque (l);
- k) Hodômetro;
- l) Acessórios (ar, alarme, vidro elétrico, trava elétrica e outros) ou básico.

13.3 – Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em níveis: o de administrador (com poder geral) e de usuários das oficinas credenciadas, dos gestores de frotas. Gestores de orçamentos e motoristas (apenas com acesso a relatórios), bem como se responsabilizar pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca de lotação.

13.4 – No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer a CONTRATADA a emissão de um novo para o respectivo veículo, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

13.5 – Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos em caso de alienação do veículo ou pela retirada do mesmo da frota de veículos credenciados, devolvendo os cartões à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias após o cancelamento do cartão.

13.6 – Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo.

13.7 – Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

13.8 – Conferir, receber e encaminhar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

13.9 – Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

13.10 – Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

13.13 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.

13.11. A existência da fiscalização por parte da Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.

13.12 – A Contratante terá um grupo executivo formado por auxiliares a fim de dar suporte técnico aos gestores de frota em relação à manutenção de veículos e geração de orçamentos. Sendo que a oficina credenciada ficará sujeita a vistoria “in-loco” por esse grupo conforme determinação da Contratante.

XIV - DOS PREÇOS E DO PAGAMENTO:

14.1 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais.

14.2 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

14.3 – O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, após a comprovação da realização dos serviços, acompanhada das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato.

14.4 – A CONTRATADA, por sua vez, deverá efetuar o pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas em até cinco (cinco) dias após o Contratante efetuar o pagamento.

14.5 – A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura do total dos serviços executados ao contratante até o último dia de cada mês.

14.6 – Não será efetuado qualquer pagamento à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.7 – O órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, ou instituições financeiras.

14.8 – Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14.9 – A Administração, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

XV - DAS SANÇÕES E PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

15.1 – Ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 bem como do artigo 87, da Lei 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla

defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

a) Multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS, pelo prazo de 02 (dois) anos; e,

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

XVI – DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO

16.1 – Qualquer interessado poderá até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e habilitação, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

16.1.1 – A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

16.1.2 – Acolhida a impugnação poderá ser designada nova data para realização deste certame.

16.1.3 – A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização deste pregão, confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

16.2 – Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões da pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção na própria ata da sessão,

com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado reduzir a termo no prazo de 03 (três) dias, que deverá ser endereçado a Pregoeira.

16.2.1 – Admitido o recurso, a pregoeira suspenderá a sessão, concederá o prazo estipulado no subitem 13.2., contados da intimação para a apresentação das razões recursais.

16.2.2 – As demais licitantes ficarão intimadas para, em igual número de dias apresentar contra-razões, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, com a finalidade de subsidiar a preparação dos instrumentos recursais.

16.3 – O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior responsável pela autorização da licitação por intermédio da pregoeira e deverá declinar sobre a motivação sustentada na sessão.

16.3.1 – Acolhida as razões recursais pela pregoeira esta retomará a sessão, no dia e hora estabelecida, para a reformulação do ato combatido e conseqüente adjudicação do objeto à licitante vencedora.

16.3.2 – Não ocorrendo a retratação da decisão pela pregoeira, esta emitirá relatório circunstanciado expondo suas razões de manutenção da decisão e remeterá à autoridade máxima para a emissão de parecer final e adjudicação do objeto à licitante vencedora.

16.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

16.5 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

17.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas

expressamente na própria ata.

17.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Anaurilândia.

17.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados em jornal de grande circulação local.

17.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes, com exceção da vencedora, ficarão à disposição para retirada na sala de reunião do Setor de Licitações, após a celebração do contrato e ou instrumento hábil de substituição.

17.7 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.7.1 - A petição será dirigida a Pregoeira do Edital, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

17.7.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, obedecendo mínimo de 08 (oito) dias úteis.

17.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

17.9 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Anaurilândia/MS, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

Anaurilândia/MS, 20 de Fevereiro de 2019.

Daiani de Souza Nascimento Guedes
OAB MS – 21.187

Luciana Kaiber Moraes Alves da Silva
Pregoeira/Oficial
Dec. 1.418/2019



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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES		
EMPRESA:		
ENDEREÇO:		TEL.:
CIDADE:	UF:	INSCR. MUNIC.:
CNPJ	INSCR. EST.:	
<u>ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS</u>		
Modalidade de Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2019 - Processo Nº. 025/2019		
Prazo de Validade da Proposta: _____		
Condições de Pagamento: _____		
Prazo de Execução dos Serviços/credenciamento das empresas _____		
Item	Especificação	Taxa Administrativa (%)
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, com implantação e operação de sistema informatizado, para atender os veículos oficiais relacionados bem como outros que porventura forem adquiridos, durante o período de vigência contratual de todas as Secretarias Municipais.	
Valor global estimado para a contratação: R\$ _____ (_____).		
_____ Assinatura do responsável legal da empresa Carimbo da Empresa		

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

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Pregão nº 014/2019
Processos Administrativo nº 025/2019

A _____(nome da licitante)_____,
por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNJP sob no. _____, com
sede à _____, nos termos do artigo 4º, VII,
da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre
plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital
em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(Data)_____

(Assinatura do Representante Legal)



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

ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pregão nº. 014/2019
Processo Administrativo nº 025/2019

A (nome e qualificação da empresa licitante), por seu representante legal (doc.anexo), inscrita no CNPJ sob nº. , com sede na _____, credencia como seu representante o Sr. (nome e qualificação) , para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão pública de julgamento, nos termos do artigo 4º, incisos I a XXIII da Lei 10.520/2002.

Local e Data, _____.

(Nome do licitante e representante legal)



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

ANEXO IV – DADOS REFERENCIAIS

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR DA LICITANTE:

RG:

CPF:

PROFISSÃO:

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

NOME DO BANCO:

Nº. BANCO:

Nº. AGÊNCIA:

Nº. CONTA BANCÁRIA:



ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO Nº. /2019

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
ANAURILÂNDIA/MS E A EMPRESA

.....

I – **O MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA-MS**, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 03.575.727/0001-95, com sede a Rua Floriano Peixoto, 1000, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. **Edson Stefano Takazono**, brasileiro, Prefeito Municipal, portador do RG nº 12.105.700 SSP/SP e CPF nº 204.868.041-00, residente e domiciliado na Rua Santos Dumont nº 1198, Centro, nesta cidade de Anaurilândia/MS, como **CONTRATANTE** e a Empresa estabelecida na Rua, inscrita no CNPJ/MF sob nº. doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por,,, CPF/MF e Cédula de Identidade RG nº., residente na Rua, ajustam o presente Contrato, mediante às cláusulas e condições aqui estipuladas.

II – **DO FUNDAMENTO LEGAL**: O presente Contrato tem fundamento legal pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de conformidade com o Edital de **Pregão Presencial nº. 014/2019** aprovado pela Procuradoria Jurídica do Município de Anaurilândia, procedimento licitatório homologado em __/__/2019 pelo Exm. Prefeito Municipal e adjudicado pela Pregoeira em __/__/2019, anexo ao **Processo Administrativo nº. 025/2019**.

III - **REGIME DE EXECUÇÃO**: Empreitada por Preço Global.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, com implantação e operação de sistema informatizado, para atender os veículos, máquinas e equipamentos relacionados bem como outros que porventura forem adquiridos, durante o período de vigência contratual de todas as Secretarias Municipais**, de acordo com as especificações constantes nos: Anexo I, Anexo VI e Anexo VII.

1.2 – A contratação através de sistema de controle integrado, utilizando a tecnologia de cartão eletrônico, que compreende o atendimento: orçamentos: aquisição de peças, acessórios, pneus, lubrificantes e serviços especializados



de manutenção mecânica, elétrica, funilaria e pintura nos diversos estabelecimentos credenciados pela prestadora do serviço e demais produtos e serviços afins que se fizerem necessários para manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais.

1.3 - Os serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, deverão ser de primeira qualidade.

1.4 - As especificações dos serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças constam da Proposta de Preços.

CLAUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DE ENTREGA ACEITE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 - A licitante contratada obriga-se a fornecer os serviços e as peças a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preço (Anexo I), Termo de Referência (Anexo VI) e Relação dos Veículos da Frota e Equipamentos (Anexo VII), sendo de sua inteira responsabilidade a sua substituição caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

2.1.1 - O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações do serviço/materiais, e conseqüente aceitação pela equipe técnica/responsável, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

2.1.2 - Serão recusados os serviços e/ou produtos, que não atendam às especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

2.2 – Independente de aceitação, a licitante contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais empregados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural, bem como, a garantia dos serviços por 90 (noventa) dias.

2.3 – Todas as despesas relativas à entrega dos serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão por conta exclusiva da contratada.

2.4. Os serviços, objeto desta licitação devem estar acompanhados da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega.

2.5. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se subsidiariamente, as disposições da Lei n.8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – Credenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, sob pena de rescisão, rede de oficinas, conforme Termo de Referência deste Edital. Dentre os estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA deverá apresentar concessionárias de equipamentos e máquinas pesadas, tais como retro escavadeiras, tratores, caminhões etc, em um raio de 500 km do Município.

3.2 – Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a Contratante.

3.3 – Atender com prioridade as solicitações da Contratante, para execução de serviços.

3.4 – Fornecer em seu orçamento, a relação das peças com código do fabricante e identificação se genuína, original ou paralela, componentes e materiais a serem substituídos, bem como o tempo que será despendido com o serviço e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da Contratante.

3.5 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações, a contratada fica prontamente obrigada a atender.

3.6 – Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos acessórios), eventualmente ocorridos nas dependências das oficinas credenciadas.

3.7 – Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização da Contratante.

3.8 – Garantir que os estabelecimentos permitam inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos ou equipamentos, fornecendo relação das mesmas no sistema e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou comissão especialmente designado(s), pela autoridade competente da Contratante, de acordo com sua necessidade.

3.9 – Disponibilizar recurso no sistema para que o gestor da Contratante a que o veículo/equipamento pertence, a receber e inspecionar o veículo ou equipamento quando concluído os serviços.

3.10 – Enviar para a Contratante pela Internet, através do sistema informatizado, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados nos veículos e demais

equipamentos, com as descrições de peças, materiais e serviços, com o tempo de execução em horas decimais e preços líquidos.

3.11 – Se autorizado, executar os serviços, mediante o recebimento pela Internet da Ordem de Serviço expedida pela Contratante, através do sistema informatizado da CONTRATADA.

3.12 – Fornecer para os veículos e máquinas da Frota Municipal, peças e componentes genuínos, originais ou paralelas.

3.13 – Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto desta licitação.

3.14 – Apresentar nota fiscal de acordo com cada orçamento com aprovação do gestor de frota, ficando sua emissão condicionada após autorização da Contratada via sistema.

3.15 – Devolver as peças substituídas, colocando-as dentro do veículo consertado.

3.16 – Guardar sigilo sobre as informações do Contratante constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, pelo prazo mínimo de cinco anos.

3.17 – A Rede de Oficinas credenciadas somente deverá utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais ou paralela, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo ou do equipamento, e não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrito da Contratante.

3.18 – Credenciar durante o Contrato oficinas nas cidades de Anaurilândia/MS, Campo Grande/MS, Dourados/MS, Bataguassu/MS, Nova Andradina/M Presidente Prudente/SP, Maringa/PR, bem como outras cidades que venham a ser necessárias durante o período da vigência contratual.

3.19 – Manter atualizada a listagem de oficinas credenciadas ou excluídas, encaminhando relatórios à CONTRATANTE.

3.20 – No caso de mau atendimento, negligência, imperícia ou serviço tecnicamente insatisfatório, a Contratante adotará medidas administrativas, que poderá ser de advertência ou até o descredenciamento da oficina, comunicando a Contratada, os fatos que motivaram tal decisão.

3.21 - Fornecer de forma clara, devidamente documentada e de fácil e total entendimento, as informações da frota de veículos pertencentes à Contratante,

que são geradas nos sistemas de informática da CONTRATADA, no intuito de possibilitar a integração das informações com os sistema de informática da CONTRATANTE, sendo este processo de importação e exportação, através de um webservice e/ou arquivos XML, TXT, XLS.

3.22 - A CONTRATANTE, através de documento, solicitará as devidas informações, o qual a CONTRATADA, nos termos mencionados acima, disponibilizará de forma imediata.

3.23 - Para cada aquisição/contratação a Gestora deverá apresentar no mínimo 3 (três) propostas de fornecimento de produto ou serviços, as quais serão avaliadas pelo município, que poderá rejeitá-las, caso os preços estejam acima do valor de competição com base no Banco de Preços do Grupo NP (Negócio Públicos).

3.24 - Como mecanismo de segurança, visando garantir a competitividade, e até mesmo para que o município não pague valores maiores que aqueles estabelecidos pelo Banco de Preços editado pelo Grupo NP (Negócio Públicos), a Contratada deverá desenvolver mecanismo para que no momento de análise de no mínimo as 3 propostas cadastradas o agente público, disponha de valores constante no banco de dados do banco de preços do Grupo NP.

3.25 - Nas aquisições dentro do Estado de dentro do Município, a empresa gestora deverá para cada ramo de atividade, dentro de possível, ter no mínimo cadastradas 3 (três) empresas sediadas no município de Anaurilândia, de forma a propiciar a participação do comércio, serviços e indústrias locais.

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 – Dar conhecimento dos termos deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

4.2 – Estabelecer para cada veículo que credenciar, de sua propriedade ou locado, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa.

4.3 – Fornecer no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da ordem de serviços de manutenção de veículos, e manter atualizado a Contratada o cadastro completo dos veículos, motoristas e condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- a) Tipo da frota (própria, cedido, locada e cautelado);
- b) Número da frota;
- c) Placa;
- d) Chassi;

- e) Marca;
- f) Modelo;
- g) Motorização (cc);
- h) Combustível (gasolina, diesel, álcool, gás natural);
- i) Lotação – Órgão / cidade / código do centro de custos;
- j) Capacidade do tanque (l);
- k) Hodômetro;
- l) Acessórios (ar, alarme, vidro elétrico, trava elétrica e outros) ou básico.

4.4 – Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em níveis: o de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito) e de usuários das oficinas credenciadas, dos gestores de frotas. Gestores de orçamentos e motoristas (apenas com acesso a relatórios), bem como se responsabilizar pela troca da senha dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos.

4.5 – No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, requerer a CONTRATADA a emissão de um novo para o respectivo veículo, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

4.6 – Providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos em caso de alienação do veículo ou pela retirada do mesmo da frota de veículos credenciados, devolvendo os cartões à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias após o cancelamento do cartão.

4.7 – Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo.

4.8 – Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

4.9 – Remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão do sistema destinado ao veículo.

4.10 – Conferir, receber e encaminhar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

4.11 – Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

4.12 – Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

4.13 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.



4.14. A existência da fiscalização por parte da Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.

4.15 – A Contratante terá um grupo executivo formado por auxiliares a fim de dar suporte técnico aos gestores de frota em relação à manutenção de veículos e geração de orçamentos. Sendo que a oficina credenciada ficará sujeita a vistoria “in-loco” por esse grupo conforme determinação da Contratante.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

5.1 - O valor global estimado para o presente Contrato é de R\$ (.....), reservando-se a Contratante o direito de utilizá-lo em sua totalidade ou não.

5.2 - A contratada receberá pela administração e gerenciamento do sistema, o valor equivalente a ____% (_____) do valor dos serviços/materiais faturados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais.

6.2 - Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com seguros, fretes, cargas, descargas e outras.

6.3 – O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após a comprovação da realização dos serviços, acompanhada das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas, através de ordem bancária na conta corrente indicada pelo licitante.

6.4 – A CONTRATADA, por sua vez, deverá efetuar o pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas em até cinco 05 (cinco) dias após o Contratante efetuar o pagamento.

6.5 – A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura do total dos serviços executados ao contratante até o último dia de cada mês.

6.6 – Não será efetuado qualquer pagamento à empresa contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.7 – O órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

6.8 – Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.9 – A Administração, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

7.1 - O prazo e a vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DOTAÇÕES

8.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato, correrão à conta da Dotação Orçamentária:

01.002.04.123.0006.2007 – 33.90.30.00.00.00 e 33.90.39.00.00.00
01.005.15.451.0017.2012 – 33.90.30.00.00.00 e 33.90.39.00.00.00
01.007.12.361.0008.2023 – 33.90.30.00.00.00 e 33.90.39.00.00.00
01.007.12.365.0008.2024 – 33.90.30.00.00.00 e 33.90.39.00.00.00

8.2 – A CONTRATANTE , se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 - Na hipótese da CONTRATADA descumprir as obrigações assumidas neste Contrato, no todo ou parte, ficará a mesma, a juízo da CONTRATANTE, sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8666/93.

9.2 - Sem prejuízos das demais penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da despesa, se houver atraso injustificado na execução dos serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças.

9.3 - Será aplicada à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, caso haja recusa na execução dos serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças licitados, independentemente de multa moratória.

9.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Anaurilândia - MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.



9.5 - Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará a CONTRATANTE liberado para, se achar conveniente, rescindir este Contrato, anular a Nota de Empenho, aplicar a sanção cabível e convocar, se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo à CONTRATADA direito de qualquer reclamação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

10.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.1.3 - Judicial, nos termos da legislação.

10.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no subitem 9.3.

10.3 - Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

10.4 - A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos art. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

10.5 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 - As partes se obrigam a cumprir as normas estabelecidas na Seção IV, da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94, para fiel execução do Contrato, sujeitando-se caso contrário, às regras da Seção V da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTRATO

13.1 - O ISSQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza devido a



CONTRATANTE será retido na fonte no ato de pagamento das parcelas relativas ao ressarcimento pelos serviços prestados que compõem o objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

14.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS FISCAIS DO CONTRATO

15.1. Para o fiel cumprimento deste contrato administrativo, fica designado o servidor público municipal Luis Carlos Simões Moreira Só ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Anaurilândia/MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim justos e de acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, a qual foi lida e assinada pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Anaurilândia/MS, _____ 2019.

Prefeito Municipal

.....

Contratado

Luis Carlos Simões Moreira Só
Fiscal de Contrato
Portaria nº 015/2019

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ANEXO VI - TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2019

Este Termo de Referência tem por objetivo, nortear todos os procedimentos e esclarecimentos relativos à licitação para manutenção preventiva, corretiva e garantia da frota de veículos e de equipamentos, com fornecimento de peças, pneus e demais acessórios, além dos serviços de oficinas mecânicas, auto-elétricas, retificadoras de motores, funilarias, borracharias, alinhamento e balanceamento, escapamentos e demais serviços e produtos afins que se fizerem necessários à manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais.

1 – DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de despesas de manutenção automotiva em geral, com fornecimento de peças, componentes e acessórios, com implantação e operação de sistema informatizado, para atender os veículos oficiais relacionados bem como outros que porventura forem adquiridos, durante o período de vigência contratual de todas as secretarias municipais.**

1.2 - A contratada deverá credenciar rede de estabelecimentos (autopeças, oficinas mecânicas, auto-elétricas, retificadoras de motores, funilarias, borracharias, alinhamento e balanceamento, escapamentos, serviço de lavagem, serviço de guincho, entre outros) para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e garantia, incluindo nestes, o fornecimento de quaisquer peças, pneus e acessórios, serviços necessários para toda frota da contratante, relacionado no anexo que integram o edital.

2 - DAS EXIGÊNCIAS PARA O CREDENCIAMENTO DE OFICINAS

2.1 - Comprovação de idoneidade nos aspectos técnico, jurídico e tributário.

2.2 - Oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias úteis pelos serviços executados.

2.3 - Oferecer garantia de peças e acessórios de acordo com o fabricante.

2.4 - Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet.

2.5 - Disponibilizar boxes cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com

chapas de metal para realização dos serviços.

2.6 - Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores.

2.7 - Dispor de ferramental atualizado para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

2.8 - Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada.

2.9 - Garantia da execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos ou equipamentos, independentemente ou não da marca do veículo ou do equipamento.

2.10 - Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados.

2.11 - Devolver os veículos ou equipamentos para o Contratante em perfeitas condições de funcionamento e uso.

2.12 - Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante.

2.13 - Ter disponibilidade de atender serviços com urgência.

2.14 - A oficina da rede da CONTRATADA deverá reparar corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela CONTRATANTE, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

3 - DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO

3.1 - A Contratada criará e implantará software com Sistema de Gerenciamento Integrado, que deverá manter as seguintes funcionalidades:

3.1.1 - Disponibilizar, quinzenalmente, via web (Internet) relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção com os veículos da frota do Contratante, contendo informações sobre a mecânica do veículo, quilometragem, custos,

identificação do veículo e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de peças, componentes e serviços, a serem alimentados por meio eletrônico em base gerencial de dados disponíveis para a CONTRATANTE.

3.1.2 - Informatização dos dados no momento da realização da manutenção, consubstanciada em relatórios, nos quais deverão conter: identificação do veículo, identificação do condutor ou portador do cartão, do estabelecimento, data e horário de identificação do defeito, discriminação do valor da mão-de-obra e das peças, em reais (R\$).

3.1.3 - Disponibilizar sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas.

3.1.4 - Permissão de acesso através da WEB (Internet), por meio de senha administrada pela CONTRATANTE, permitindo parametrização de cartões e emissão de relatórios sobre o encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e o acompanhamento de todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

3.1.5 - Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota do Contratante.

3.1.6 - Sistemas operacionais para processamento das informações da Contratante, pela Web (Internet).

3.2 - O Sistema de Gerenciamento da frota e dos equipamentos deverá ainda:

3.2.1 - Oferecer níveis hierárquicos dos servidores autorizados a operarem de acordo com a fase em que o processo de solicitação, análise, negociação, aprovação orçamentária, liberação para execução dos serviços, recebimento do serviço realizado e reintegração do veículo a frota do órgão/unidade.

3.2.2 - O sistema de gerenciamento de dados da empresa Contratada deverá, necessariamente, individualizar o usuário que realizou a manutenção (de acordo com a Ordem de Serviço gerado pelo sistema), indicando de forma detalhada a data (dd/mm/aa), hora (hh/mm), local, nome da oficina, quilometragem do veículo, identificação do veículo, contendo todas as peças e serviços pré-aprovadas e negociadas, e ainda a evolução dos créditos dos cartões e da conta de cada unidade administrativa/órgão.

3.2.3 - Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela Contratante, por meio eletrônico ou magnético.

3.2.4 - Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico ou magnético que faça o controle por usuário do sistema e com capacidade de transferência destes dados – em arquivo com extensão texto - para os arquivos da Contratante.

3.2.5 - O sistema proposto deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a Contratada detenha sobre a frota de veículos ou dos equipamentos do Contratante.

3.2.6 - Quanto à periodicidade, a extração incremental (assim entendida a que apresente informações novas em relação à última extração) deve ser diária e estar disponível em tempo real via Internet, ou em até 24 horas ao da ocorrência do fato, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet, isto é, os dados de um serviço de manutenção deve estar disponível imediatamente após a sua execução, ou no dia seguinte ao do atendimento, na Contratante.

3.2.7 - Os relatórios compreendendo um determinado período de tempo serão eventualmente requeridos na medida das necessidades da Administração, por determinação da Contratante, e deverão ser expedidos em tempo real ou em até vinte e quatro horas após o requerimento, caso haja interrupção dos serviços públicos de Internet.

3.2.8 - A alimentação de dados ao sistema efetuado nos pontos de manutenção e no sistema deverão ser realizadas simultaneamente a realização do serviço, ou seja, quando um veículo/equipamento paralisar para manutenção, o operador do local da manutenção deverá, imediatamente a ela, repassar as informações relativas ao serviço para o sistema.

3.3 - Sistema de Gerenciamento da Frota deve Disponibilizar, POR ATENDIMENTO, as seguintes informações:

3.3.1 - Ao detectar o problema em um veículo, o gestor da frota do órgão ao qual o veículo pertence entrará no sistema e preencherá as informações contidas no Formulário "Solicitação de Orçamento para Manutenção de Veículo" disponível on line, fornecendo as seguintes informações:

Órgão e Gestor Solicitantes (já aparecem pelo login do Gestor).
Identificar o tipo de manutenção deverá ser feita, conforme a seguir:
a) Manutenção de garantia.
() Manutenção preventiva.
() Manutenção corretiva.
() Manutenção emergencial
b) Classificar a prioridade da manutenção:
() Urgentíssima.
() Urgente.
() Normal.
c) Preço de mercado estimado do veículo;
d) Placa do veículo;

e) Identificação completa do veículo de acordo com o cadastro do sistema já atualizado pelo gestor da frota de veículos do órgão;
f) Serviços requeridos;
g) Observação complementar feita por perito;
h) Quantidade de combustível no tanque;
i) Acessórios/equipamentos disponíveis no veículo:
() Macaco.
() CD.
() Estepe.
() Extintor.
() Toca CD e Fitas.
() Outros (local para especificar).
j) Dados de vistoria contendo layout do veículo de acordo com seu tipo.
k) Dados de Avarias:
Número de sinais ()
Opção do tipo de avaria:
() Batido
() Riscado
() Quebrado

3.3.2 - Oficina credenciada escolhida pelo gestor da frota de veículos.

3.3.2.1 - A oficina credenciada entrará no sistema com seu login e terá acesso ao formulário "Solicitação de Orçamento para Manutenção de Veículo" que conterà adicionalmente os seguintes campos para preenchimento:

a) Quanto a peças:
b) Quantidade;
c) Código da peça Genuína de Fábrica;
d) Opção do tipo da peça:
() "G" para Peça Genuína;
() "O" para Peça Original.
() "P" para Peça Paralela.
e) Descrição da peça de acordo com o fabricante.
f) Preço unitário.
g) Valor total por item (automático pelo sistema).
h) Quanto a serviços (separado funilaria e mecânica):
() Quantidade de horas.
() Descrição dos serviços.
() Preço da hora/trabalho.

i) Totalização do valor das peças, de serviços e total geral;
j) Campo para estimativa de dias para liberação do veículo;
k) Campo para observações;

3.3.3 - A Contratante abrirá o orçamento e conferirá os seguintes itens:

a) Dados do órgão;
b) Dados do veículo;
c) Tipificação da manutenção solicitada pelo gestor da frota do órgão o qual pertence o veículo;
d) Quantidade, código da peça (deve ser a “genuína”), descrição da peça, preço unitário, total do orçamento;
e) O código da peça genuína serve apenas para identificação da mesma.

3.3.4 - Em seguida, a Contratante encaminhará, via sistema, o orçamento para outras duas oficinas para que estas coloquem os seus preços para os itens já analisados.

3.3.5 - Após a Contratante obter os três relatórios (ou o número necessário para se definir o preço a ser pago) e concluir as negociações do melhor preço/serviço, o servidor autorizado liberará o orçamento para que o gestor da frota dos órgãos decida o momento em que o veículo será levado para a oficina escolhida, de acordo com a disponibilidade e necessidade do mesmo. Neste momento, o formulário inicialmente denominado “Solicitação de Orçamento para Manutenção de Veículo” se transforma em “Ordem de Serviço de Manutenção de Veículo”.

3.3.6 - O gestor da frota terá disponível no sistema todos os orçamentos liberados pela Contratante e a mesma escolherá qual(is) deve(m) ser realizado(s) e fará a solicitação de liberação de cota orçamentária à Contratante para posterior emissão do empenho referente aos serviços a serem executados.

3.3.7 - O responsável pela liberação orçamentária da Contratante entrará no sistema e liberará os orçamentos de acordo com os critérios estabelecidos pelo Município de Anaurilândia, autorizando o ordenador de despesas do órgão solicitante a emitir o empenho para a prestadora de serviços a ser contratada.

3.3.8 - O ordenador de despesas emitirá o empenho e dará entrada de todos os dados do mesmo no sistema para confirmação e liberação da prestadora de serviços, que deverá ocorrer em até 24 horas úteis. Em seguida, uma cópia do referido empenho deverá ser enviado à prestadora de serviços e outra à Contratante.

3.3.9 - Após receber cópia do empenho, a administradora de serviços liberará no sistema os orçamentos aprovados e constantes no mesmo, ficando assim disponível para o órgão encaminhar o veículo para a oficina credenciada realizar o serviço correspondente.

3.3.10 - Ao levar o veículo para a oficina credenciada aprovada para a realização do serviço, o motorista/responsável deverá apresentar o cartão magnético do referido veículo para passar no terminal de transação para registro do início do serviço. A Contratante adotará providências administrativas, utilizando o gerenciamento de dados que abastece a frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Anaurilândia para bloquear o abastecimento do veículo que se encontra em manutenção.

3.3.11 - Após a conclusão do serviço, o gestor da frota do órgão deverá realizar vistoria do veículo e caso seja constatado que o mesmo foi concluído de acordo com o orçamento aprovado, o mesmo fará a liberação do veículo no sistema.

3.3.12 - Caso o serviço não seja aceito pelo Gestor do órgão responsável pelo veículo, a Contratada será notificada por escrito pelo mesmo, informando que deverá ser substituído, refeito, consertado, retirado ou outra ação pertinente, dando um novo prazo para a finalização da Ordem de Serviço. Caso a oficina se recuse a executar o serviço novamente, o veículo será retirado da mesma e encaminhado para outra oficina credenciada para finalizar o conserto do mesmo.

3.3.13 - Motorista/responsável pelo veículo deverá se dirigir à oficina credenciada onde o mesmo se encontra e passar o cartão magnético correspondente ao veículo consertado no terminal de transação do sistema para que o abastecimento futuro seja liberado automaticamente.

3.3.14 - Após a quitação pelo Contratante da nota fiscal emitida pela administradora de serviços, esta dará baixa no sistema visando permitir ao gestor da frota o controle da finalização dos processos abertos.

3.3.15 - Em qualquer situação de dúvida quanto a realização do serviço os auxiliares do sistema serão acionados pelo gestor de frota.

3.4 - Quanto ao Registro dos Serviços, o Sistema de Gerenciamento de Dados Deverá Contemplar as Seguintes Informações:

3.4.1 - Identificação da oficina credenciada (nome completo, telefone completo do ponto em que foi efetuada a manutenção).

3.4.2 - Data e hora em que foram realizados os atendimentos de entrada e saída.

3.4.3 - Leitura do hodômetro (assim entendido o registro existente no aparelho que mede a quilometragem percorrida pelo veículo até o momento da entrada na oficina e na saída).

3.4.4 - CPF do condutor do veículo, assim entendido o número de identificação do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do servidor a ser cadastrado pela

Contratante.

3.4.5 - Código da “Ordem de Serviço de Manutenção de Veículo” na entrada do veículo para a manutenção e na saída do mesmo.

3.4.6 - Identificação do usuário do sistema (nome e CPF).

3.4.7 - Identificação do Órgão a que pertence o veículo consertado.

3.4.8 - A Contratada ficará impedida de usar os dados em seu poder para uso diverso do estabelecido no Edital do certame e no Contrato, bem como, repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e expressa da Contratante.

3.5 - Deve a Empresa Contratada Fornecer:

3.5.1 - Disponibilizar acesso ao banco de dados da Contratada, para consulta, emissão de relatórios e transmissão de arquivos para os Órgãos que ainda estejam sem acesso à rede do Município para consultar através do Data Warehouse (banco de dados).

3.5.2 - Manter Central de Atendimento para atendimento dos usuários e Serviço de Discagem Direta Gratuita para usuários que encontrem dificuldades em realizar transações nas oficinas, disponibilizando recursos para atendimento 24 horas.

3.5.3 - Instalar, no sistema de gerenciamento da manutenção da frota, programa de segurança e, quando necessário, promover sua manutenção em, no máximo, 120 horas, sem que quaisquer procedimentos permitam a interrupção das transações comerciais junto às oficinas credenciadas.

3.5.4 - Manter arquivos de “back-up” diário e encaminhar, quinzenalmente, cópias para a Contratante (podendo ser utilizado o envio através de meio eletrônico).

3.5.5 - Disponibilizar as emissões e reemissões dos Cartões Magnéticos para o Contratante sem nenhum custo operacional e financeiro.

3.5.6 - Responsabilizar integralmente e exclusivamente pelas obrigações sociais e encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do contrato.

3.5.7 - Disponibilizar a possibilidade de realização de cotações em outros estabelecimentos credenciados.

3.5.8 - Disponibilizar sistema tecnológico integrado que viabilize o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas.

3.5.9 - Fornecer, sem ônus ao Contratante, a licença de uso de software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de veículos do Contratante e responsabilizar-se pela produção do sistema em questão, incluindo, mas não se limitando, os equipamentos servidores, hospedagem das aplicações do sistema em site próprio, manutenção das bases de dados, procedimentos de instalação, migração, backup, recuperação, segurança, treinamento a usuários finais, ambiente e softwares operacionais, e quaisquer outras atividades, softwares, hardwares ou serviços necessários à operação e produção plena do sistema com todas as suas funcionalidades previstas.

3.5.10 - Disponibilizar, sem ônus ao Contratante, as atualizações das funcionalidades do software.

3.5.11 - Atender às solicitações do Contratante, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas e/ou concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, salvo justificativa razoável.

3.5.12 - Reembolsar as empresas credenciadas pelos serviços executados.

3.5.13 - Guardar sigilo sobre os dados do Contratante constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

3.5.14 - Disponibilizar o software para acesso via web das informações e relatórios da frota do Contratante, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 14 (quatorze) meses, incluindo as 03 (três) cotações de preços.

3.6 - Providenciar, Sob Orientação da Contratante:

3.6.1 - Disponibilizar manual de utilização do sistema a ser implantado para os usuários (podendo ser utilizado meio eletrônico para as atualizações).

3.6.2 - Disponibilizar relação de oficinas credenciadas (e atualizações) para consulta dos gestores da frota de cada Órgão (podendo ser utilizado meio eletrônico para as atualizações).

3.7 - Disponibilizar os dados, a serem encaminhados diariamente com as novas transações comerciais (ocorridas há, no máximo, 24 horas) ou outras alterações instantâneas, referindo-se à:

3.7.1 - Cadastro completo dos Órgãos.

3.7.2 - Cadastro completo dos motoristas (usuários).

3.7.3 - Cadastro completo dos veículos.

- 3.7.4 - Cadastro completo das oficinas credenciadas.
- 3.7.5 - Registro das transações comerciais efetuadas.
- 3.7.6 - Para possibilitar o controle periódico:
 - 3.7.6.1 - Da movimentação financeira total.
 - 3.7.6.2 - Da movimentação financeira de cada Órgão.
 - 3.7.6.3 - Da movimentação financeira de cada cartão de usuário.
 - 3.7.6.4 - Do volume de negócios efetuados com cada ponto de manutenção (total e por cada órgão).

3.8 - Para a Aquisição dos Produtos ou Serviços, o Usuário (motorista ou gestor da frota do Órgão) está Automaticamente Autorizado para Efetuar a Transação Comercial desde que:

- 3.8.1 - Esteja de posse do cartão com crédito suficiente.
- 3.8.2 - Seja identificado o veículo através da leitura do cartão.
- 3.8.3 - Identificado o Motorista através de CPF e senha pessoal.

3.9 - A Transação será Concluída Devendo ser Digitadas Corretamente:

- 3.9.1 - A quilometragem do veículo.
- 3.9.2 - O número da “Ordem de Serviço de Manutenção de Veículo”.
- 3.9.3 - Emitido cupom impresso relativo à transação.
- 3.9.4 - Em caso de falhas na comunicação de dados ou no sistema, a transação deverá ser autorizada ou pela Central de Atendimento 24 horas, ou via Internet ou via Sistema de Gravação de Voz por telefone (URA – Unidade de Resposta Audível), que obedecerá aos mesmos procedimentos acima.

3.10- Uso de Cartões para Equipamentos Similares:

3.10.1 - Para equipamentos similares (motores estacionários, motores de popa, cortadores de grama, mini-motos, mini-carros, empilhadeiras) e demais equipamentos cuja locomoção até a oficina credenciada seja inviável ou impossível ou que não possuam hodômetro, poderão ser utilizados cartões denominados “Similares”, sendo sua utilização permitida sob responsabilidade de um único usuário para cada cartão que manterá os controles complementares descritivos da utilização e o cadastro será efetivado através do número de série ou registro de cada equipamento.

3.10.2 - As atividades de administração de manutenção de veículos deverão ser iniciadas em, no máximo, **30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.**

4 - DOS INSTRUMENTOS PERIFÉRICOS DESTINADOS AOS VEÍCULOS

4.1 - Cada cartão destinado ao veículo é de uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da Contratante o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema.



4.2 - O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da Contratada, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

4.3 - Na hipótese do crédito tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), apenas o responsável pela gestão dos veículos, e devidamente autorizado pela Contratante, poderá realizar um crédito adicional somente para o período necessário.

4.4 - É de responsabilidade da Contratante garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja equívocos ou distorções, a Contratada deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

4.5 - Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou ao equipamento da Contratada, instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada a disponibilizar procedimento específico através de telefone, por parte do estabelecimento credenciado, fornecendo o número da autorização do serviço a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota da Contratante, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

5 - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

5.1 - A Contratante pagará à Contratada, a título de taxa de administração, o valor correspondente ao percentual **máximo de 5% (por cento) após a licitação ser concluída esse percentual deve ser revisto** sobre as despesas efetivamente realizadas pelo Contratante, através das oficinas e/ou concessionárias credenciadas, conforme disposto na proposta da Contratada, adjudicada e homologada pelo Contratante.

5.2 - Estarão incluídos na taxa de administração todos os custos, materiais, tributos, mão-de-obra e outros encargos, inclusive sociais e trabalhistas, bem como todo o investimento necessário à implantação do sistema informatizado, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, cartões, credenciamento da rede de oficinas e/ou concessionárias, manutenção do sistema e treinamento ou reciclagem a qualquer tempo dos servidores do Contratante, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que seja necessário para o bom funcionamento do sistema.

6 - DA ECONOMICIDADE DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL



6.1 - Antes de iniciada a execução de quaisquer serviços, deverá ser providenciada pelo Contratante, no mínimo, 3 (três) orçamentos/cotações com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado, pelo Setor Competente do Contratante, o de menor valor a ser (em) definido(s) em ato normativo interno.

6.2 - A exigência acima poderá, a critério do Contratante, ser dispensada em casos urgentes, devidamente justificadas, e nos de valor inferior à determinada quantia a ser fixada em ato normativo interno do Contratante.

6.3 - O Contratante definirá, no caso concreto, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças originais ou similares, devendo tal escolha ser devidamente justificada.

6.4 - O Contratante deverá arquivar e anexar à solicitação de liquidação e pagamento os seguintes documentos:

6.4.1 - Notas fiscais/faturas das oficinas e/ou concessionárias selecionadas pelo Contratante, atestadas pelo Gestor da Frota.

6.4.2 - Comprovação de que houve pesquisas de preços junto a pelo menos 3 (três) oficinas e/ou concessionárias credenciadas, salvo nas hipóteses de dispensa previstas no item 8.2.

6.4.3 - Relatórios disponibilizados pelo sistema informatizado da Contratada, que demonstrem de forma detalhada as despesas com peças, serviços de mão-de-obra e taxa administrativa.

6.5 - A exigência de 03 (três) orçamentos/cotações aplica-se a todos os veículos do Contratante, inclusive os veículos novos cuja garantia não esteja vencida, salvo quando houver número inferior de concessionárias.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - O julgamento das propostas na licitação será o critério de menor preço global, sendo este considerado como a menor taxa de administração, que não poderá ser superior a 5% (cinco por cento).

8 - DAS RAZÕES PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

8.1 - Os motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades tratadas nas letras “c” e “d” do item anterior:

a) pelo descumprimento do prazo da prestação do serviço;

b) pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10



(dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

c) pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

8.1.1 - Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor global do mês em referência, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

8.3 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

9 - DO CONTRATO

9.1 - As alterações contratuais serão efetuadas mediante termos aditivos ajustados entre as partes, conforme prevê a lei.

10 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

10.1 - A Contratada fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal n. 8.666/93, com suas posteriores modificações, aos casos omissos do presente Contrato.

11.2 - Todas as comunicações da Contratante à Contratada, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário.

Anaurilândia/MS, 20 de Fevereiro de 2019.

Luciano Marangon
Secretário Municipal Planejamento, Administração e Finanças

ANEXO VII – Relação da frota dos veículos da Prefeitura Municipal de Anaurilândia/MS

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças:

Seqüência	Placa	Descrição
1.	OOU-9720	Ano: 2016, Marca: Fiat, Modelo: Fiorino, Chassi: 9BD26512MG9064583
2.	NRL-9490	Ano: 2015, Marca: I/Toyota, Modelo: Toyota Hilux SW4 4X2 SR, Chassi: 8AIZX62G3F5010399
3.	OOU-9724	Ano: 2018/2019, Marca: WV, Modelo: Voyage 1.6L MB5, Chassi: 9BWDB45U0KT086870

Secretaria Municipal de Obras :

Seq.	Placa	Descrição
01		Pá Carregadeira, Marca: Fiat Allis, Modelo: FR 12B;
02		Retro Escavadeira, JCB 4 CX 14 FT;
03		Moto Niveladora, Caterpillar 120 K;
04		Moto Niveladora, Caterpillar 120 H;
05		Moto Niveladora, New Holland RG 170 B;
06	NRZ-3966	Ano: 2013/2014, Marca: VW, Modelo: 26 280 CRM 6X4, Cor: Branca, Chassi: 953658267er410126;
07	HQH-6162	Ano: 1998, Marca: GMC, Modelo: 12170, Cor: Branca, Chassi: 9BG654NHWWC002952;
08	HQH-4215	Ano: 1995, Marca: GM, Modelo: D20 Custon S, Cor: Branca, Chassi: 9BG258NASSC011642;
09	HQH 9541	Ano: 2005/2005 – VW Kombi (gasolina) -Placa – HQH-9541 - Cor: Branca Chassi - 9BWGB07X85P011005
10		Motoserra, Marca Sthill, 385;
11		Motoserra, Marca Sthill, 385;
12		Motoserra, Marca Sthill, 08;

Seq.	Placa	Descrição
01	NRZ-3967	Ano: 2013, Marca: Fiat, Modelo: Uno Mile Way Econ. Cor: branca Chassi: 9BD15844AD6899911
02	HRE-8284	Ano: 1995, Marca: VW, Modelo: Gol , Cor: Branca, Chassi: 9BWZZZ30ZSP096950;
03	HSB-4773	Ano: 2010, Marca: Fiat, Modelo: Strada Fire Flex , Cor: Branca, Chassi: 9BD27803MA7247975;
04	HQH-2786	Ano: 1981/1982, Marca: M. Benz , Modelo: LK 1513 , Cor: Azul, Chassi: 34503312584997;
05	HQH-0943	Ano: 1981/1982, Marca: M. Benz , Modelo: LK 1513 , Cor: Azul, Chassi: 34503312586467;

06	HQF- 6897	Ano: 1982/1983, Marca: M. Benz, Modelo: Pas/Ônibus , Cor: Amarela, Chassi 34405811603193
07	OOU-9708	Ano: 2016, Marca: Agrale , Modelo: A8700I, Cor: Branca, Chassi: 9BYC93A2AGC000066;
08	NRL-9488	Ano: 2015, Marca: Agrale , Modelo: 8700, Cor: Branca, Chassi: 9BYC76A2AFC000286;
09	HRH-7517	Ano: 1980, Marca: GM/Chevrolet , Modelo: D10/1000, Cor: Bege, Chassi:BC244PNK21888;
10	HQH -8342	Ano: 2002/2003, Marca: VW, Modelo: GOL Special Cor: Cinza, Chassi: 9WCA05Y18T083231;
11		Pá Carregadeira, Marca: Case, Modelo: W18;
12		Trator Massey Ferguson 235;
13		Trator New Holland TL 85 E.
14		Roçadeira de gramas, Marca: Sthil;
15		Roçadeira de gramas, Marca: Sthil;
16		Roçadeira de gramas, Marca: Sthil;
17		Motobomba, Marca BFG 2”;
18		Motobomba, Marca Toyama 5.5 Power Products.

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Sequência	Placa	Descrição
1.	NRL9489	Ano=2015/2015, Marca=FIAT, Modelo=PALIO ESSENCE 1.6, Cor=Branca, Chassi=9BD19628TE2259054.
2.	HTH2786	Ano=2011/2012, Marca=VW Modelo= GOL 1.0 GIV, Cor=Branca, Chassi=9BWAA05W1CP027112.
3.	HTH3345	Ano=2012/2013, Marca=PEUGEOT, Modelo=BOXER M330M 23S, Cor=Branca, Chassi=936ZBWMMD21022402.
4.	HTH2784	Ano=2010/2011, Marca=FIAT, Modelo=UNO MILLE ECONOMY, Cor=Branca, Chassi=9BD15802AB6503245.
5.	HS4774	Ano=2010/2010, Marca=FIAT, Modelo=UNO MILLE WAY ECON, Cor=Branca, Chassi=9BD15844AA6451046.
6.	QAN8374	Ano=2018, Marca=FIAT, Modelo=UNO ATTRACTIVE, Cor=Branca, Chassi=9BD195A4ZK0852807
7.	QAN8367	Ano=2018, Marca=VW Modelo= VOYAGE, Cor=Branca, Chassi=9BWDB45U0KT087016
8.	QAN8372	Ano=2018, Marca=FIAT, Modelo=STRADA FREEDOM, Cor=Branca, Chassi=9BD57811FKY302606

Secretaria Municipal de Esporte:

Sequência	Placa	Descrição
1.	NRL9486	Ano=2015/2015, Marca=FIAT, Modelo=PALIO FIRE, Cor=Branca, Chassi=9BD17102ZE7539813.

2.	OOU9722	Ano=2016, Marca=FIAT, Modelo=PALIO FIRE, Cor=Branca, Chassi=9BD17122G7593884
3.		Roçadeira STIHL, modelo 280 – Tanque 600 ml – dois tempos;
4.		Roçadeira HUFQVARNA – modelo 236R – tanque 600ml – dois tempos;
5.		Trator de cortar grama TROY BYL – 420 CC – tanque 10 litros – Gasolina;
6.		Trator de cortar grama HUFQVARNA – modelo LT 1597 – tanque 10 litros;
7.		Trator Agrale multiuso – com roçadeira e carreta – 5404 modelo T540 – Tanque 40 litros – identificação A1G15AD2TG0000297

Secretaria Municipal de Agricultura:

Sequência	Placa	Descrição
1.	HSH4775	Ano=2010/2011, Marca=FIAT Modelo= STRADA FIRE FLEX, Cor=Branca, Chassi=9BD27803MB7291818.
2.	HRL9605	Ano=1997/1998, Marca=VW, Modelo=GOL MI, Cor=Branca, Chassi=9BWZZZ377VT254636.
3.	HTO3396	Ano=2013/2013, Marca=FIAT, Modelo=UNO MILLE WAY ECON, Cor=Branca, Chassi=9BD15844AD6899829.
4.		TRATOR MASSEY FERGUSON 4283
5.		TRATOR MASSEY FERGUSON 292 ADVANCED
6.		TRATOR MF 292

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Sequência	Placa	Descrição
1.	QAN8368	Ano=2018, Marca=VW, Modelo= VOYAGE 1.6L MB5, Cor=Branca, Chassi=9BWDB45U6KT086789

Secretaria Municipal de Educação:

Sequência	Placa	Descrição
1.	HTH2785	Ano=2010/2010, Marca=VW, Modelo=INDUSCAR FOZ U, Cor=ARARELA, Chassi=9532882W3AR050532

GOVERNO DE TRANSFORMAÇÃO

2.	HTH2787	Ano=2011/2011, Marca=VW Modelo= 15.190 EOD E.S. ORE, Cor=AMARELA, Chassi=9532882WXBR156025
3.	HTO3397	Ano=2012/2012, Marca=VW, Modelo=15.190 EOD E.S.ORE, Cor=ARARELA, Chassi=9532E82WXCR236905
4.	NRZ3467	Ano=2012/2013, Marca=MPOLO, Modelo=VOLARE V8L 4X4 EO, Cor=ARARELA, Chassi=93PB58M1MDC045487
5.	OOM6904	Ano=2014/2014, Marca=M.BENZ Modelo= OF 1519 R. ORE, Cor=AMARELA, Chassi=9BM384069EB954474.
6.	CVR5517	Ano=2000/2000, Marca=M.BENZ Modelo= COMIL SVELTO U, Cor=BRANCA, Chassi=9BM384067YB233941.
7.	HQH7446	Ano=2001/2001, Marca=AGRALE Modelo= NEOBUS THUNDER, Cor=BRANCA, Chassi=9BYC21K1R1C000343.
8.	HQH9542	Ano=2005/2006, Marca=VW Modelo= GOL 1.0, Cor=CINZA, Chassi=9BWCA05W46T078561
9.	HTH3344	Ano=2012/2013, Marca=PEUGEOT, Modelo=BOXER M330M 23S, Cor=Branca, Chassi= 936ZBWMMBD2101747
10.	HTH3348	Ano=2012/2013, Marca=MPOLO, Modelo=VOLARE V8L 4X4 EO, Cor=ARARELA, Chassi=93PB58M1MDC046577
11.	NRZ3465	Ano=2012/2013, Marca=MPOLO, Modelo=VOLARE V8L 4X4 EO, Cor=ARARELA, Chassi=93PB58M1MDC045397
12.	NRZ3466	Ano=2012/2013, Marca=MPOLO, Modelo=VOLARE V8L 4X4 EO, Cor=ARARELA, Chassi=93PB58M1MDC045394
13.	NZR3468	Ano=2012/2013, Marca=MPOLO, Modelo=VOLARE V8L 4X4 EO, Cor=ARARELA, Chassi=93PB58M1MDC045334
14.	OOU9709	Ano=2016/2016, Marca=FIAT, Modelo=PALIO FIRE, Cor=Branca, Chassi=9BD171227G7593882.
15.		6 Roçadeiras de grama