



CONTRATO Nº 011/2023

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 044/2022
DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 044/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**, por intermédio da **Gabinete do Prefeito** doravante denominado **GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 14428342 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 867.715.741-72, residente na Rua Salgado Filho, Nº 137, Bairro Centro, CEP 78.628-000, nesta cidade de Santo Antônio do Leste – MT, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa **CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVIÇO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA, CNPJ – 09.179.444/0001-00**, com sede na Av. Praia, Nº 09, Quadra 2, Bairro: Alvorada, Cuiabá/MT, CEP: 78.048-436, considerando o constante no processo licitatório nº 008/2023 de adesão a ata de registro de preços nº. 044/2022 do pregão eletrônico nº. 044/2022 – Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis, RESOLVEM celebrar o presente Contrato nos seguintes termos e condições:

I – DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, constante do Processo Administrativo nº 008/2023, gerado pela adesão a ata de registro de preços nº. 044/2022 do pregão eletrônico nº. 044/2022 – Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivessem transcritos o Edital e seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa gerenciadora de cartão para gestão integrada de manutenção preventiva e corretiva englobando peças e serviços dos veículos pertencentes a frota do Município de Santo Antônio do Leste-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGENCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1. Valor total do contrato: **R\$ 2.925.000,00** (dois milhões novecentos e vinte e cinco mil reais).



ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE GASTO ANUAL	VALOR UNIT.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR TOTAL
08	SERVICO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO DE COTAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIMENTO DE PRESTADORAS DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FROTA DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, CONFORME TR	R\$ 2.925.000,00	1,00	0,00%	R\$ 2.925.000,00

CLÁUSULA QUARTA– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, mediante depósito na conta bancária da detentora da ata.

4.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

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

4.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

4.5. O CNPJ da detentora da Ata e do Contrato constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

4.7. A “CONTRATADA” emitirá, mensalmente, uma nota fiscal referente aos serviços executados bem como das peças utilizadas nos serviços que apresentará o valor consolidado dos gastos realizados pelo serviço/fornecimento da “CONTRATANTE” no período na rede de estabelecimentos credenciados da “CONTRATADA” bem como o percentual de serviço/fornecimento. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após emissão das notas fiscais e atestadas por parte do fiscal do contrato designado pela Secretaria. As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

4.8. A “CONTRATADA” emitirá uma nota fiscal distinta para cada unidade solicitante (Secretaria).

4.9. Para fins de conferência dos dados constantes da Nota Fiscal, a “CONTRATADA” disponibilizará acesso ao sistema de Controle de Compras à “CONTRATANTE”, o qual possibilitará emissão de relatórios que contenham, no mínimo, as seguintes informações: extrato analítico



co/sintético contendo todos os serviços/fornecimentos de peças e acessórios, entre outros, individualmente discriminados por Secretaria, apresentando data, hora e local.

4.10. A Contratada deverá apresentar juntamente com cada nota fiscal, comprovantes de regularidade fiscal tanto da própria contratada bem como da(s) empresa(s) credenciada(s) em questão.

CLÁUSULA QUINTA– DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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

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

- Tipo;
- Placa;
- Chassi;
- Marca;
- Modelo;
- Ano de fabricação;



- Centro de Custo (se houver);
 - Tipo de Combustível;
 - Capacidade do Tanque (litros);
 - Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
 - Dados da vida mecânica do veículo.
- d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:
- Nome;
 - CPF;
 - CNH e categoria;
 - Matrícula funcional;
 - Centro de Custo (se houver);
 - Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).
- e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:
- Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
 - Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
 - Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
 - Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.
- f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.
- g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:
- Identificação da CONTRATANTE;
 - Identificação do veículo: placa, marca, modelo



- Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.
- h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.
- i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.
- j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.
- k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;
- l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;
- m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.
- n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:
 - Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
 - Identificação do veículo (placa);
 - Identificação do condutor (nome e matrícula);
 - Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
 - Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;
 - Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
 - Valor unitário e total da transação;



- Data e hora da transação.
- o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.
- p) O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis.
- q) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on-line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.

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

B) DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

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

- a) Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10;
- b) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;
- c) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
 - Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
 - Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
 - Reposição do nível do óleo do motor;



- Serviço de conserto de pneus;
 - Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
 - Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
 - Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
 - Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
 - Fornecimento de extintor de incêndio veicular.
- d) Manutenção preventiva e corretiva: Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:
- Motor;
 - Sistema de embreagem;
 - Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
 - Sistema de alimentação e injeção a diesel;
 - Sistema de transmissão;
 - Sistema de direção;
 - Sistema de suspensão;
 - Sistema de freios;
 - Sistema de arrefecimento, ventilação;
 - Sistema de escapamento;
 - Sistema elétrico em geral.
- e) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).
- f) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).
- g) Alinhamento e Balanceamento:
- Serviços de alinhamento de direção;
 - Serviços de balanceamento de rodas;



- Serviços de cambagem, caster e convergência;
 - Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
 - Serviços de desempenho de rodas.
- h) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**
- i) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**
- j) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.
- k) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.
- l) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

C) DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

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

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



- I. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante.
- II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;
- III. Pratiquem preços dos combustíveis não superiores aos valores máximos a vista praticada pelo mercado, apurados semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo – ANP- e disponibilizado no sítio www.anp.gov.br o qual será o parâmetro utilizado no limite de preço unitário máximo por tipo de combustível;
- IV. Prestem os serviços de abastecimento, no mínimo de segunda-feira a sábado das 7:00 às 20:00 horas, devendo haver ao menos 1 (um) posto com atendimento 24 horas nos 7 (sete) dias da semana;
- V. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPPEM-SP órgão delegado do INMETRO;
- VI. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;
- VII. Não constem como INTERDITADOS ou AUTUADOS no Painel Dinâmico da Fiscalização do Abastecimento por Problemas de Qualidade disponibilizada no sítio da ANP: <https://www.gov.br/anp/pt-br/centrais-de-conteudo/paineis-dinamicos-da-anp/painel-dinamico-da-fiscalizacao-do-abastecimento>.
- VIII. Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;
- IX. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).
- X. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;
- XI. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;



- XII. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);
- XIII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;
- XIV. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
- XV. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- XVI. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- XVII. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- XVIII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- XIX. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;
- XX. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
- XXI. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;
- XXII. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

- a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:
 - Data
 - Hora
 - Identificação do estabelecimento
 - Identificação do condutor
 - Identificação do veículo (placa)
 - Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
 - Tipo de Combustível
 - Quantidade em litros adquiridos
 - Valor unitário por tipo de combustível
 - Valor total da operação em R\$ (reais)
 - Natureza do serviço utilizado
- c) Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- d) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Histórico de manutenção dos veículos;
- g) Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;



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

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

I. Despesas de abastecimento:

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

II. Despesas de manutenção:

- Identificação da oficina (nome e endereço)
- Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- Serviços executados
- Peças substituídas
- Data e hora da transação
- Valor da operação
- Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

III. Despesas de higienização:



- Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
 - Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - Hodômetro do veículo no momento da higienização
 - Tipo de serviço executado
 - Data e hora da transação
 - Valor da operação
 - Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)
- j) Informações mensais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados, em R\$/Litro, por tipo de combustível, ordenados por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço;
- k) Tempo de imobilização por veículo;
- l) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;
- m) Custos por Km e indicadores por veículo;
- n) Tempo de garantia de peças e serviços;
- o) Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

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

- a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;
- c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
- d) Relação dos fornecedores credenciados;
- e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
- f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;



- g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- h) Relatório de condutores por veículo;
- i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

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

- a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
- b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;

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

E) DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de auto-gestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os órgãos/secretarias contratantes, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

A senha do condutor é pessoal e intransferível.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;

O número do contrato;

Informações da fonte pagadora;

Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;

Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;

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



Taxa de administração.

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

F) DOS RELATÓRIOS

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

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

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

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

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

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

Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) ges-



tor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

O separador decimal deve ser por “vírgula”;

Os campos com números devem estar em formato numérico;

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

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



CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS:

6.1. As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste na dotação orçamentária relacionada abaixo:

Unidade	06	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Funcional programática	12.122.5007.2036	Manutenção das Atividades da Educação
Ficha	373	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade	10	Secretaria Municipal de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente
Funcional programática	20.601.5012.2068	Manutenção da Sec. Mun. Agric. Tur. Meio Ambiente
Ficha	698	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade	05	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	10.122.5016.2159	Manutenção e Encargos da Sec. De Saúde
Ficha	141	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade	04	Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Funcional programática	04.123.5005.2020	Manutenção das Atividades da Secretaria
Ficha	112	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade	03	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Funcional programática	04.122.5004.2012	Manutenção das Atividades da Secretaria



Ficha	66	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade	07	Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.244.5009.2056	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. Ass. Social
Ficha	523	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade	09	Secretaria Municipal de Viação, Obra e Serviços Públicos
Funcional programática	15.452.5011.2062	Manutenção da Sec. Mun. de Viação e Obras
Ficha	609	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade	02	Gabinete do Prefeito
Funcional programática	04.122.5002.2005	Manutenção do Gabinete do Prefeito
Ficha	27	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade	06	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Funcional programática	12.122.5007.2036	Manutenção das Atividades da Educação
Ficha	369	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo

Unidade	10	Secretaria Municipal de Agricultura, Turismo e Meio Ambiente
Funcional programática	20.601.5012.2068	Manutenção da Sec. Mun. Agric. Tur. Meio Ambiente
Ficha	696	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo

Unidade	05	Secretaria Municipal de Saúde
----------------	----	-------------------------------



Funcional programática	10.122.5016.2159	Manutenção e Encargos da Sec. De Saúde
Ficha	138	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo

Unidade	04	Secretaria Municipal de Economia e Finanças
Funcional programática	04.123.5005.2020	Manutenção das Atividades da Secretaria
Ficha	110	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo

Unidade	03	Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Funcional programática	04.122.5004.2012	Manutenção das Atividades da Secretaria
Ficha	62	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo

Unidade	07	Secretaria Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.244.5009.2056	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. Ass. Social
Ficha	520	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo

Unidade	09	Secretaria Municipal de Viação, Obra e Serviços Públicos
Funcional programática	15.452.5011.2062	Manutenção da Sec. Mun. de Viação e Obras
Ficha	607	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo

Unidade	02	Gabinete do Prefeito
Funcional programática	04.122.5002.2005	Manutenção do Gabinete do Prefeito
Ficha	24	
Despesa/fonte	3.3.90.30	Material de Consumo



CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1 - Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 7.3 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor Competente, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 7.4 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor Competente, no tocante a entrega dos produtos/serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta contrato;
- 7.5 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos/serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 7.6 - A falta de quaisquer dos produtos/serviços cujos serviços incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 7.7 - Comunicar imediatamente ao Setor Competente qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 7.9 - Fiscalizar o perfeito cumprimento das entregas dos produtos/serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;
- 7.10 - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 7.12 - Emitir relatório mensal dos produtos/serviços entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos e produtos/serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:
- Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
 - Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
 - Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
 - Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.



CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento convocatório, serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93. As sanções administrativas, também poderão ser aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório;

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto licitado, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;

9.1.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada inadimplente as sanções previstas no artigo nº87 da Lei nº 8.666/93, sendo que, no caso de multa, esta corresponderá a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;

9.1.5. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

9.1.6. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, e se for caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurar em os motivos determinantes a punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade; que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

9.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurar em 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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

9.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

9.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

9.4. Da sanção aplicada, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

9.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.



CLÁUSULA DÉCIMA DECIMA – DA RESCISÃO:

10.1. A inexecução total ou parcial, pela CONTRATADA, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de promover contratações para a entrega dos produtos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

10.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

10.2.1. O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive atraso em relação aos prazos estabelecidos;

10.2.2. O atraso injustificado na entrega do produto, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.2.3. A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;

10.2.4. A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da CONTRATADA;

10.2.5. Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratada;

10.2.6. Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do contrato, regularmente comprovada nos autos.

10.3. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Administração Municipal.

10.4. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78,79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

11.1. O presente contrato será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores. Caso haja dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA HABILITAÇÃO:

12.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, as mesmas condições de habilitação no certame, até o total cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:

14.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial dos Municípios (AMM), para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma.



Santo Antônio do Leste/MT, 13 de março de 2023.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL

CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVIÇO,
GESTAO TECNOLOGICA LTDA