



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2023

DO: **DEPARTAMENTO DE COMPRAS**
AO: **GABINETE DO PREFEITO**

Objetivando atender determinação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, encaminhamos os orçamentos necessários a continuidade do processo, realizados através de consulta ao mercado e preços praticados por órgãos públicos para a **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**, conforme solicitação e termo de referência em anexo.

Santo Antônio do Leste - MT, 27 de fevereiro 2023.

Geisiane J. de Moraes
GEISIANE VIEIRA DE MORAES
COORDENADOR DO SETOR DE COMPRAS
PORTARIA 291/2021 DE 02/07/2021.



G O V E R N O M U N I C I P A L
SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!

Gestão 2021/2024 RUB

P.M.S.A.
P.L.S.N.
[Signature]

**PORTARIA Nº. 291/2021.
DE: 02 DE JULHO DE 2021.**

NOMEIA a servidora **GEISIANE VIEIRA DE MORAES** para exercer o cargo de **COORDENADOR DO SETOR DE COMPRAS** e dá outras providências.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - NOMEAR a servidora **GEISIANE VIEIRA DE MORAES**, para responder pelo cargo de **COORDENADOR DO SETOR DE COMPRAS** desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

**GABINETE DO PREFEITO
EM: 02 DE JULHO DE 2021.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**LUIS CARLOS REZENDE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 56/2021**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 56/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CNPJ Nº 15.031.669/0001-18

CONTRATADA: CASA DO PINTOR MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME

CNPJ: sob o nº.13.519.978/0001-06

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, PARA MANUTENÇÃO REFORMA E EDIFICAÇÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA TEREZINHA/MT.

VIGÊNCIA: 02/07/2021 a 02/07/2022

Valor Total: R\$ 1.024.760,00 (um milhão e vinte quatro mil e setecentos e sessenta reais).

Santa Terezinha – MT, 02 de julho de 2021.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal-Contratante.

**LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2021**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CNPJ Nº 15.031.669/0001-18

CONTRATADA: BRITAZIL COMERCIO DE BRITA LTDA

CNPJ: sob o nº.36.781.971/0001-63

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, PARA MANUTENÇÃO REFORMA E EDIFICAÇÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA TEREZINHA/MT.

VIGÊNCIA: 02/07/2021 a 02/07/2022

Valor Total: R\$ 86.750,00 (oitenta e seis mil setecentos e cinquenta reais)

Santa Terezinha – MT, 02 de julho de 2021.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal-Contratante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 291/2021.**

DE: 02 DE JULHO DE 2021.

NOMEIA a servidora **GEISIANE VIEIRA DE MORAES** para exercer o cargo de **COORDENADOR DO SETOR DE COMPRAS** e dá outras providências.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - **NOMEAR** a servidora **GEISIANE VIEIRA DE MORAES**, para responder pelo cargo de **COORDENADOR DO SETOR DE COMPRAS** desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - **Revogam – se as disposições em contrário.**

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRASE

GABINETE DO PREFEITO

EM: 02 DE JULHO DE 2021.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS
DISTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO
DETERMINADO Nº. 013/2021**

Por este instrumento particular, a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na cidade de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, na Rua A, nº 367 – Jardim Santa Inês, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, por seu representante legal, Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG 14428342 SSP/MT e CPF sob o nº 867.715.741-72, a seguir denominado **CONTRATANTE**, **MODESTO TSEREHTE**, portador (a) da cédula de identidade RG sob nº. 521599 SSP/MT e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº **362.592.841-87** e residente a Rua das Garças , s/n, Centro, nesta cidade de Santo Antonio do Leste - MT, a seguir denominado (a) **CONTRATADO (A)**, acordam.

1. A **CONTRATANTE** e o **(A) CONTRATADO (A)**, em 01/03/2021 firmaram o contrato Nº. 039/2021, pelo qual a primeira confiou ao segundo serviços de **PROFESSOR CLASSE A**, como previsto na cláusula 1ª do Contrato por Tempo Determinado Nº 039/2021.
2. O **(A) CONTRATADO (A)**, por força do instrumento ora distratado, vêm executando seus serviços até 17/06/2021.
3. Em contraprestação pelos serviços profissionais referidos nos itens anteriores, a **CONTRATANTE** obrigou-se a pagar ao **CONTRATADO (A)** a quantia de **R\$ 2.072,08 (Dois mil e setenta dois reais e oito centavos)**.
4. O **(A) CONTRATANTE**, por razões próprias, decidiu desistir da continuidade do contrato até agora vigente, resolvendo as partes rescindirem o contrato até então vigente, restando acertado que, em razão dos serviços e atividades desenvolvidos até o momento, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADO (A)** a quantia de **R\$ 2.644,81 (Dois mil e seiscentos e quarenta quatro reais e oitenta um centavo)**.
5. O **(A) CONTRATADO (A)** outorga à **CONTRATANTE** plena, total e irrevogável quitação, para nada mais reclamar, a qualquer tempo e a que título for, em relação à avença distratado, bem como aos serviços prestados.
6. O presente distrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes, seus herdeiros e sucessores.
7. As partes elegem o Foro da Comarca em Primavera do Leste para dirimir eventuais litígios decorrentes do ora acordado.

Assim, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as duas testemunhas abaixo.

Santo Antônio do Leste – MT, 17/06/2021.

MODESTO TSEREHTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ: 04.217.362/0001-90

P.M.S.A.L
FLS Nº
RUB

Página 1 de 1

QUADRO DE COTAÇÕES

COTAÇÃO	DATA	DESCRIÇÃO	
00367/23	01/02/2023	SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES	
ABERTURA	ENCERRAMENTO	CENTRO DE CUSTO	RESPONSÁVEL
06/02/2023	24/02/2023	GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA	ROSANI MENEGASSI ALVES

PRODUTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	001.036.146 SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS INFORMATIZADO COM FORNECIM	SER	2925000
PROPOSTANTES			
CODIGO	NOME	VLR UNIT.	TOTAL
21873	MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS	1,00	2.925.000,00
21970	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO	1,00	2.925.000,00
22004	MUNICIPIO DE DIAMANTINO	1,00	2.925.000,00
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGI	1,00	2.925.000,00
PROPOSTANTE VENCEDOR		VLR UNIT.	TOTAL
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGI	1,00	2.925.000,00
PREÇO MÉDIO DO ÍTEM		1,00	2.925.000,00

RELAÇÃO DE PROPOSTANTES PARTICIPANTES

CÓDIGO	PROPOSTANTES	VALOR
21873	MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS 24.772.287/0001-36	2.925.000,00
21970	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO 03.238.631/0001-31	2.925.000,00
22004	MUNICIPIO DE DIAMANTINO 03.648.540/0001-74	2.925.000,00
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGI 09.179.444/0001-00	2.925.000,00

RELAÇÃO DOS PROPOSTANTES VENCEDORES

CÓDIGO	PROPOSTANTES	VALOR
28050	CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGI	2.925.000,00
TOTAL DOS PROPOSTANTES VENCEDORES		2.925.000,00

Aprovado por:

Digitador (a)
Corina Maria Alves Carrijo

Resposta ao Ofício nº 003/2023/GAB

Cuiabá, 07 de fevereiro de 2023.

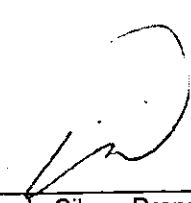
A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

Assunto: Resposta ao Ofício nº 003/2023/GAB – Adesão a Ata de Registro de Preços nº 044/2022 – Pregão Eletrônico nº 044/2022 da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo – MT.

Senhor Prefeito,

Sirvo-me do presente, em resposta ao Ofício nº 003/2023/GAB, expedido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, informar que **AUTORIZAMOS A ADESÃO** do Pregão Eletrônico nº 044/2022, Ata de Registro de Preço nº 044/2022, cujo objeto é "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM ABASTECIMENTO, RASTREAMENTO, SEGURO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENGLOBALANDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT".

ITEM	DETALHAMENTO	QTDE	UNID	Valor Unitário	Taxa de Administração	VALOR ESTIMADO ANUAL (com taxa)
8	Serviço de gerenciamento de frotas informatizado com fornecimento e 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 município de Peixoto de Azevedo-MT, conforme TR.	R\$2.925.000,00	Reais	R\$1,00	0,00%	R\$2.925.000,00
VALOR TOTAL						R\$2.925.000,00


Jânio Corrêa da Silva - Proprietário
RG: 1390328-4
CPF: 965.048.891-04

CNPJ: 09 179 444/0001-00
CENTRO AMÉRICA COM. E SERVIÇO
GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA.
Av. Prainha (Lot. Consil), Nº. 09
Sala B - Quadra 02 - Lote 09
Bairro. Alvorada
CEP. 78.048-436

CUIABÁ

MT





ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

P.M.S.A.L.
FLS. Nº 20
Proc. Licitatório - PMPA
Página 3
Com. Perm. Licitação



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 044/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP) que entre si celebram o Município de Peixoto de Azevedo-MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo-MT e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 044/2022 tendo por OBJETO **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM ABASTECIMENTO, RASTREAMENTO, SEGURO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA ENGLOBALDO PEÇAS E SERVIÇOS DOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT”**.

O **MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT**, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.631/0001-31, com sede administrativa à Rua Ministro César Cals, 226 – Centro – Peixoto de Azevedo-MT, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Sr. **Maurício Ferreira de Souza**, brasileiro, casado, comerciante, portador da Cédula de Identidade RG 3.462.335-0 SSP/PR e CPF 408.557.409-49, residente e domiciliado a Rua Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, nesta Cidade de Peixoto de Azevedo-MT em obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto Municipal nº 096/2022 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 044/2022 homologada pelo ordenador de despesas desta Prefeitura, **RESOLVEM** registrar os preços da(s) empresa(s) vencedora(s) que incidirá no valor do(s) Produto(s), nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alçada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta ARP, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto **IMEDIATO** do presente instrumento de registrar os preços **UNITARIOS** obtido na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO** nº 044/2022; enquanto o objeto **MEDIATO** será contratação futura da empresa **CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **09.179.444/0001-00**, visando a execução dos serviços constantes do aludido do Anexo I que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Anexo I que acompanhou o Edital da licitação estimadas, podendo, nos limites do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta ARP.

Rua Ministro César Cals, 226 - Centro - Fone: (66) 3575-5100 - CEP: 78530-000 - Peixoto de Azevedo - MT

site: www.peixotodeazevedo.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@peixotodeazevedo.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEIXOTO DE AZEVEDO**



CLÁUSULA SEGUNDA – DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, MARCA E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, marca, fornecedor, e o preço unitário estão registrados nessa ARP, e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Registro de Preço da empresa **CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **09.179.444/0001-00**, localizada na Avenida Prainha, nº 9, Sala B, Quadra 2, Lote 9, Bairro Alvorada, Cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.048-436, representada pelo seu sócio proprietário, senhor Janio Correa da Silva, CPF nº 965.048.891-04, RG sob o nº 13903284 SESP/MT, residente e domiciliado na Rua Professora Tereza Lobo, nº 60, Apto. 703, Bairro Consil, Cidade de Cuiabá/MT.

Planilha demonstrativa dos preços:

CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICIO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA

CNPJ: 09.179.444/0001-00

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	QUANT. / VEÍCULOS	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total
1	Serviço especializado no fornecimento de equipamento para rastreamento, monitoramento e telemetria veicular, com transmissão de dados na tecnologia SATELITAL.	MÊS / VEÍCULO	70	R\$ 158,00	R\$ 11.060,00	R\$ 132.720,00
2	Serviço especializado no fornecimento de equipamento para rastreamento, monitoramento e telemetria veicular, com transmissão de dados na tecnologia GSM/GPRS/GPS.	MÊS / VEÍCULO	130	R\$ 66,00	R\$ 8.580,00	R\$ 102.960,00
3	Fornecimento de TagiBotton (identificador de condutor).	Por condutor	370	R\$ 13,90	R\$ 5.143,00	R\$ 61.716,00
4	Base leitora de iBotton (incluso chicote, rele e cordão)	Por veículo	180	R\$ 32,00	R\$ 5.760,00	R\$ 69.120,00
5	Serviço especializado de instalação e configuração dos equipamentos de rastreamento fornecidos.	Por veículo	180	R\$ 40,00	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00
6	Sistema de auto-gestao integrada de frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, pos em rede	MÊS / VEÍCULO	181	R\$ 47,00	R\$ 8.507,00	R\$ 102.084,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



ITEM	DETALHAMENTO	QTDE	UNID	Valor Unitário	Taxa de Administração	Valor Estimado Anual (com taxa)
7	credenciada ou licitada, central de atendimento 0800, gestão de combustíveis com controle de tanques, melosas e containers com abastecimento off-line, gestão de peças e manutenção automotiva, gestão de seguros automotivos e rastreamento, sistemas integrados a fim de mapear toda a frota, sistema de prestação de contas a orgaos reguladores como aplic/tce-mt, aplicativo android/ios					
7	Serviço de gerenciamento de frotas informatizado com o fornecimento de combustível através de rede credenciada para atender a frota do município de Peixoto de Azevedo-MT, conforme TR.	R\$ 6.200.000,00	Reais	R\$ 1,00	0,0%	R\$ 6.200.00,00
8	Serviço de gerenciamento de frotas informatizado com fornecimento e 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 município de Peixoto de Azevedo-MT, conforme TR.	R\$ 5.850.000,00	Reais	R\$ 1,00	0,0%	R\$ 5.850.000,00
9	Serviço de Seguro Veicular de frota do Município de Peixoto de Azevedo/MT, pelo período de 12 (doze) meses, com cobertura casco de 100% da Tabela FIPE, danos materiais, corporais e acidente pessoal de passageiro, com prestação de socorro, reboque ou transporte do veículo, transporte dos ocupantes do veículo até a Prefeitura Municipal, serviços de chaveiro, troca de pneus e proteção dos vidros.	R\$ 150.000,00	Reais	R\$ 1,00	1%	R\$ 151.500,00
TOTAL GERAL DO LOTE						R\$ 12.756.500,00

Total Geral: R\$ 12.756.500,00 (doze milhões e setecentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 096/2022.



ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEIXOTO DE AZEVEDO**



3.2. Regularmente convocado para retirar a solicitação de empenho, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo mínimo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pela Prefeitura, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

4.1. O registro de preço constante desta ARP firmada entre a Prefeitura e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da referida ARP.

4.2. O prazo máximo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da respectiva ARP. As contratações decorrentes do SRP terão sua vigência estabelecida conforme as disposições contidas nos editais e respectivos instrumentos de contrato, observando o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.3. Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a adquirir o(s) Produto(s) exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.

4.4. A partir da data de assinatura da ARP, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

5.1. A Gerência da ARP ficará cargo da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, nos termos das normas que regem a matéria e normalizações internas.

5.2. Poderão utilizar-se desta ARP órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador.

5.3. Caberá ao fornecedor detentor do registro na ARP, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

5.4. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da ARP deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo-MT.

5.5. A utilização desta ARP por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

- a) Não comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
- b) Anuência expressa do fornecedor.

5.6. Os Órgãos ou Entidades não participantes poderão utilizar até 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrentes deste certame, nos termos do § 3º do art. 21 do Decreto Municipal nº 096/2022.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



P.M.S.A. *[assinatura]* Proc. Licitatório – PMPA
FLS nº *[assinatura]* Página: _____
RUB *[assinatura]* Com. Perm. Licitação

5.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para órgãos ou Entidades não participantes, nos termos do § 4º do art. 21º do Decreto Municipal nº 096/2022.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

- 6.1. O preço unitário registrado para a(s) empresa(s) signatária(s) deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.
- 6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja do(s) Produto(s).
- 6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.
- 6.3.1. Caso o preço registrado esteja superior ao preço de mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, poderá a administração liberar o fornecedor da obrigação sem aplicação de penalidade e convocar os demais fornecedores registrados em cadastro de reserva para a contratação nos mesmos termos do primeiro colocado.
- 6.4. Caso reste frustrada também a negociação com a primeira colocada ou, se for o caso, com as demais empresas registradas em cadastro reserva, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta ARP adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.
- 6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador realizará nova Pesquisa de preços.
- 6.6. Nos preços unitários registrados está incluída todas as despesas e taxas de qualquer Espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

- 7.1. A(s) execução(ões) do(s) serviço(s) deste instrumento serão efetuadas através de Nota de Autorização de Despesas, emitida pelo Setor de Compras, contendo: o nº do pregão, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de emissão.
- 7.2. O(s) Produto(s) será(ão) recebido(s):
- a) PROVISORIAMENTE, a partir da emissão da Nota Fiscal, para efeito de verificação da conformidade com as especificações e obrigações constantes na Cláusula Segunda do presente instrumento.
- b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade com as especificações constantes na Cláusula Segunda do presente instrumento, e sua consequente aceitação, que se dará até 30 (trinta) dias do recebimento provisório, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo fixado.
- 7.3. Em caso de recusa do(s) serviços(s) prestado(s) pela LICITANTE ao(s) órgão(s) interessado(s) será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o(s) serviço(s) ser(em) refeito(s) e/ou readequado(s) no prazo de 30 (trinta) dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas no **item 7.2**, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.
- 7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios ou defeitos na execução do(s) serviço(s) será realizada pelo Fiscal do Contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Os serviços serão executados no Município de Peixoto de Azevedo/MT – CEP 78530-000, onde serão realizadas as instalações de sistemas e equipamentos necessários para a devida execução do objeto, devendo estar pronto para o perfeito funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da solicitação do serviço.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará expedição da solicitação de empenho ou documento similar e notificará empresa para proceder à retirada do mesmo:

8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta;

8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da Solicitação de ordem de fornecimento.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da Solicitação de Empenho/ordem de fornecimento.

8.4. A retirada da Solicitação de ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.

8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a Solicitação de Empenho/ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.6. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência e no item 7.2 do presente instrumento.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e Previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2. Executar fielmente o objeto desta ARP, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP.

10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes. (em casos de adesão).

10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.

10.4. Conduzir o procedimento de sinalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor:

10.4.1. Caberão órgão aderente a aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ARP, devendo ser encaminhada cópias para conhecimento das decisões de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.

10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.

10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Órgão gerenciador ou aderente fiscalizará exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência:

11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

12.1. A ARP poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

a) O fornecedor não dispuser a substituir o(s) serviço(s) em desacordo com o estabelecido ou que apresente defeito de qualidade;

b) O fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste Instrumento;

c) O fornecedor não retirar a solicitação de empenho no prazo estabelecido, sem apresentar justificativa aceita pelo fiscal do contrato do órgão gerenciador ou órgão aderente;

d) O fornecedor, na execução do contrato, incorrer numa das hipóteses enumeradas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado nos autos;

f) Demais sanções previstas no Edital e Termo de Referência.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



P.M.S.A.L
FLS Nº 202
RUB
Proc. Licitatório – PMPA
Página:
Com. Perm. Licitação

12.2. O cancelamento da ARP, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1. A Prefeitura efetuará retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta-corrente onde deseja receber seu crédito.

14.2. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado para regularizar.

14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá prazo de 15 (quinze) dias para proceder à Regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado ao Departamento Administrativo do órgão gerenciador para as providências cabíveis.

14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixa-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.

14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.

14.7. As despesas iniciais previstas no corrente exercício, oriundas da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento das **Secretarias Municipais** informadas no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, “a” da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo mansão expressa ao número da Solicitação de Empenho e contendo todos os dados da mesma:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



P.M.S.A.L
FLS Nº 208
RUB 30

Proc. Licitatório – PMPA
Página: _____
Com. Perm. Licitação

15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da Solicitação de ordem de fornecimento.

15.3. Todos os tributos incidentes sobre o(s) serviço(s) deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

15.4. No documento de cobrança deverá constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da Solicitação de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93)

16.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita à contratada a multas, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 04% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

16.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o **Município de Peixoto de Azevedo-MT**, poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

16.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

16.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

16.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de Peixoto de Azevedo-MT, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos;

16.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

16.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos e, se for o caso, o Município de Peixoto de Azevedo-MT solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Estado por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



16.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Município de Peixoto de Azevedo-MT, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda o Município de Peixoto de Azevedo-MT, proceder à cobrança judicial da multa.

16.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Peixoto de Azevedo-MT.

16.7. Se a **CONTRATADA** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da Administração, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município de Peixoto de Azevedo-MT, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1 - Considerando o prazo de validade estabelecido na clausula quarta da ARP e, em atendimento ao órgão do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º 1º da Lei Federal nº 10192/2001 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão Eletrônico nº 040/2022, o qual integra a presente ARP, observadas as disposições constantes nos Art. 16 a 20 do Decreto Municipal nº 096/2022.

17.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1 - Esta ARP vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 044/2022 e Termo de Referência;
- b) Ata da Sessão Pública;
- c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

- a) Modifica-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, respeitados os direitos do Fornecedor;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



- b) Cancela-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
- d) Fiscalizar o fornecimento do(s) Produto(s);
- e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência:

20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas a:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

Rua Ministro César Cals nº 226 Centro- Peixoto de Azevedo-MT – CEP 78530-000

Secretaria Municipal de Administração

SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, 2º do Código Civil.

21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta ARP.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da ARP com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhando-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará o cumprimento dos requisitos de publicidade conforme trata o Art. 13 do Decreto Municipal nº 096/2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO



P.M.S.A.L. _____ Proc. Licitatório – PMPA
FLS Nº _____ Página: _____
RUB _____ Com. Perm. Licitação

23.1. Fica eleito o Foro de Peixoto de Azevedo-MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta ARP.

23.2. E por estarem de acordo, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerencia Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Peixoto de Azevedo - MT, 10 de janeiro de 2023.

Município de Peixoto de Azevedo-MT

Rep. Legal: Mauricio Ferreira de Souza

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO MT**

ESTADO DE MATO GROSSO

RUA DESEMBARGADOR JOAQUIM PEREIRA FERREIRA MENDES 2287, CENTRO. DIAMANTINO/MT - Cep: 78400000

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 222/2022**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2022**P.M.S.A.L.
F.L.S. Nº
RUB

Aos 30 dias do mês de Novembro de 2022, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO MT**, com sede na rua desembargador joaquim pereira ferreira mendes, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a) Municipal , Sr(a). MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º 2893754SESP e inscrito no CPF nº 244.447.741-34, residente e domiciliado na AVENIDA CONCEICAO - SÃO BENEDITO, bairro SAO BENEDITO nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2022**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 - DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO, GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DE COMBUSTÍVEL, MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, PEÇAS E RASTREAMEN, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor	CNPJ
CENTRO AMERICA COMERCIO SERVIÇO GESTAO TECNOLOGICA LTDA	09.179.444/0001-00
Endereço	Nº
AVENIDA DA PRAINHA	
Bairro	
CONSIL	
Cidade	CEP
CUIABA/MT	78048436
Email	Telefone
Representante Legal	CPF
JANIO CORREA DA SILVA	965.048.891-04

1 - GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. MENSAL	VL. TOTAL
1	50407	SISTEMA DE AUTO GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, POS EM REDE CREDENCIADA OU LICITADA. CENTRAL DE COMBUSTÍVEIS COM CONTROLE DE TANQUES, MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO Detalhamento: SISTEMA DE AUTO GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, POS EM REDE CREDENCIADA OU LICITADA. CENTRAL DE COMBUSTÍVEIS COM	UNIDADE	120 00	40,30	4 800,00	57.600,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO MT**

ESTADO DE MATO GROSSO

RUA DESEMBARGADOR JOAQUIM PEREIRA FERREIRA MENDES 2287, CENTRO, DIAMANTINO/MT - Cep. 78400000

P.M.S.A.L

FLS Nº

RUB

173

		CONTROLE DE TANQUES, MELOSAS E CONTAINERS COM ABASTECIMENTO OFF-LINE, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ÓRGÃOS REGULADORES COMO APLIC/TCE-MT APLICATIVOS ANDROIDE					
2	50408	SISTEMA DE AUTO GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, POS EM REDE CREDENCIADA CENTRAL DE ATENDIMENTO (800) GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS <small>Detalhamento:</small> SISTEMA DE AUTO GESTÃO INTEGRADA DE FROTAS COM CONTROLE DE EMPENHO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO, POS EM REDE CREDENCIADA CENTRAL DE ATENDIMENTO (800) GESTÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS A ÓRGÃOS REGULADORES COMO APLIC/TCE-MT	UNIDADE	120,00	40,00	4.800,00	57.600,50
3	50409	DIÁRIO DE BORDO ON LINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA GPS COM CERCA VIRTUAL CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO <small>Detalhamento:</small> DIÁRIO DE BORDO ON LINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA GPS COM CERCA VIRTUAL CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO	UNIDADE	120,00	65,00	7.800,00	93.600,70
4	50410	DIÁRIO DE BORDO ON LINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTIVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA SATELITAL COM CERCA VIRTUAL CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO <small>Detalhamento:</small> DIÁRIO DE BORDO ON LINE COM TRAJETO DE ROTA EM MAPA INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO DE COMBUSTIVEL E AO DE GESTÃO EM MANUTENÇÃO ATRAVÉS DE RASTREAMENTO VIA SATELITAL COM CERCA VIRTUAL CONTROLE DE CONDUTOR COM IBUTON INTEGRADO	UNIDADE	30,00	150,00	4.500,00	54.000,00
5	50411	GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL POR INTERMEDIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO OU CHIP EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS. <small>Detalhamento:</small> GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL POR INTERMEDIÇÃO ATRAVÉS DE CARTÃO MAGNÉTICO OU CHIP EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS.	UNIDADE	2,00		435.817,9600	5.229.815,52
6	50412	GERENCIAMENTO FORNECIMENTO E ORÇAMENTAÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL VIA WEB OU CARTÃO MAGNÉTICO EM REDE CREDENCIADA <small>Detalhamento:</small> GERENCIAMENTO FORNECIMENTO E ORÇAMENTAÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS EM GERAL VIA WEB OU CARTÃO MAGNÉTICO EM REDE CREDENCIADA	UNIDADE	2,00		329.328,5600	3.951.942,96
7	50413	GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PRESTADORES SERVIÇOS EM GERAL EM REDE CREDENCIADA <small>Detalhamento:</small> GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA-CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PRESTADORES SERVIÇOS EM GERAL EM REDE CREDENCIADA	UNIDADE	2,00		125.000,0000	1.500.000,00
8	52913	TAXA ADMINISTRATIVA REFERENTE AOS ITENS 50413-50411-50412 <small>Detalhamento:</small> TAXA ADMINISTRATIVA REFERENTE AOS ITENS 50413-50411-50412	UNIDADE	1,00		0,0100	0,01

Total: 10.944.558,49

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR REGISTRADO

2.1. O valor total registrado à empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços está acima mencionado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

3.1. Os produtos/serviços deverá ser entregue no endereço constante no pedido, nas quantidades solicitadas de acordo com as condições técnicas exigidas, da origem ao destino.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO



274
7/1

4.1. O produto/serviço será recebido pelo responsável indicado na Ordem de Fornecimento e na Nota de Empenho, devendo, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar acompanhado de Declaração de Responsabilidade, na qual o fornecedor assumirá inteira responsabilidade pela qualidade do produto/serviço entregue, por estarem na conformidade e condições exigidas no edital, no instrumento contratual e na legislação que regulamenta a matéria.

5. CLÁUSULA QUINTA- DOS PREÇOS

5.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é constante na planilha de preços descrito no teor deste documento.

5.2. O fornecimento decorrente desta Ata, deverá ser observado, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 038/2022**.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Número do Processo/, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços devidamente homologada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Diamantino, através de conta corrente da empresa, no Banco informado no ato da assinatura desta ata, devidamente registrado em cláusula própria de cada contrato firmado, para entrega do objeto a que se destine, no prazo estabelecido no edital, a contar da data da juntada da Nota Fiscal e encaminhamento juntamente com o Empenho, que não poderá ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da efetiva entrega do produto.

6.2. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Prefeitura Municipal de Diamantino, ou da autoridade competente, no que couber, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

7. CLÁUSULA SETIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. O Departamento de Compras da Prefeitura de Diamantino poderá a qualquer tempo, rever o preço registrado, reduzindo-o de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto na hipótese prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução; por solicitação motivada da interessada à Prefeitura Municipal de Diamantino.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais como: listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos - julgados necessários - que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e os apurados no momento do pedido.

8. CLÁUSULA OITAVO - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá entregar o produto no local e endereço constante da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Diamantino, sob a supervisão do responsável designado na Ordem de Fornecimento.

8.2. Antes da entrega do produto/serviço, a empresa deverá entrar em contato, obrigatoriamente, com o órgão gestor do Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Diamantino, com a finalidade de receber as orientações para obtenção do cronograma de entrega.



225
22

8.3. É vedada ao fornecedor a entrega do produto/serviço se solicitado por qualquer outra secretaria, sem autorização prévia da autoridade competente.

8.4. Somente a Prefeitura Municipal de Diamantino está autorizada a promover a Ordem de Fornecimento, juntamente com a cópia do empenho ao fornecedor, com o pedido de entrega do produto/serviço. As entregas realizadas sem a prévia convocação e Ordem de Fornecimento emitida pela PMD serão consideradas irregulares, acarretando abertura de procedimento próprio para aplicação de penalidades funcionais ao ordenador da entrega, e contratual, nos termos do edital, ao fornecedor.

8.5. Na entrega do produto/serviço o mesmo deverá estar separado por itens, ou por data de validade, discriminados na nota fiscal.

8.6. Prazo de entrega:

8.6.1. O fornecedor deverá firmar as contratações decorrentes do Registro de Preços no prazo estabelecidos no edital, a contar da convocação com a Ordem de Fornecimento expedida pelo requisitante, com a respectiva entrega do produto/equipamentos.

8.6.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo esses prazos em dia de expediente da Administração Pública Municipal. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.6.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital, será devolvido a qualquer tempo, condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos; ficando desde logo entendido que a PMD aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus que lhe pese, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.2. A avaliação da qualidade do produto/serviço será efetuada pela Administração, e não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria, constante do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de, no máximo 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura com eficácia da sua publicação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial de cada contrato de fornecimento representado pela Nota de Empenho, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam administrativas ou penais, em harmonia com o que estabelece o art. 81 e seguintes do cap. IV da Lei Federal 8.666/93:

11.1.1. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total da Nota de Empenho, por cada dia de atraso na entrega do objeto;

11.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente da Nota de Empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial de contrato, ou de qualquer outra irregularidade; e

11.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da Nota de Empenho, em caso de rescisão contratual por inadimplência.

11.2. As importâncias relativas às multas, nos valores correspondentes aos percentuais indicados nas situações previstas no item 12.1, serão descontadas do pagamento devido, através da retenção



de créditos decorrentes do contrato, até os limites do valor apurado ou, ainda através de execução de garantia bancária apresentada pela empresa, quando da defesa prévia prevista no § 2º, do art. 87, da Lei Federal nº. 8.666/83.

11.3. Desde que tipificadas as condutas previstas no dispositivo supracitado, por que venha a contratada a ser indiciada como responsável, ser-lhe-á concedida ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO

12.1. O preço registrado poderá ser cancelado pela Secretaria Municipal Competente nos termos da Lei inerente ao caso e cláusulas editalícias.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

13.1.1. Pela PMD, em despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

13.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata.

13.1.3. Se o fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

13.1.4. Se o fornecedor der causa à rescisão administrativa por inadimplemento de uma das cláusulas decorrentes da presente Ata.

13.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato, decorrente desta.

13.1.6. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

13.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Secretaria Municipal Competente.

13.1.8. No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

13.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Secretaria Municipal Competente a aplicação das penalidades previstas na cláusula Décima segunda.

13.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO TERMO CONTRATUAL

14.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços têm características próprias e geram efeitos contratuais, tudo de acordo, e em estrita observância aos princípios gerais do direito e às normas contempladas na legislação vigente.

14.2. Assinará obrigatoriamente a Ata de Registro de Preços o primeiro colocado, para fins de cumprimento daquilo que está disposta na legislação vigente.

14.3. A recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, ou de retirar a Nota de Empenho equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93. Neste caso, a critério da PMD, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros na presente ata, ou promover nova licitação.

14.4. O edital do Pregão Número da Modalidade, bem como cópia da ata da sessão pública do Pregão, integra o presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas ou interpretações.



14.5. Por força das disposições fixada em Lei, por ocasião da formalização da contratação ou da retirada da Nota de Empenho, a empresa fica obrigada a apresentar Certidão de Inexistência de Débitos (CND), para com o Sistema de Seguridade Social.

14.6. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A gestão da ata de registro de preços, ou do contrato oriundo dela, ficará sob responsabilidade do gestor de contratos, nomeado através de portaria ou instrumento equivalente, pela autoridade competente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações posteriores, pelo decreto 7.892/2013, e, subsidiariamente, pelos princípios gerais de direito.

16.2. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais legislações pertinentes.

16.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

16.4. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto, emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou por legítimo representante.

16.5. As partes elegem o foro da Comarca de Diamantino, Estado do Mato Grosso, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento da ata de registro de preços, ou do contrato oriundo dela, ou de instrumento equivalente.

Por estarem de acordo, assinam o presente Ata.


PREFEITURA MUNICIPAL DE
DIAMANTINO

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito(a) Municipal

Avulsado de firma e plápo
CENTRO AMERICA
COMERCIO SERVIÇO GESTAO SERVIÇO GESTAO
TECNOLOGICA 175444000100
CNPJ 06.957.946/0001-00
Distrib. 26740006 43443-0400

JANIO CORREA DA SILVA

965.048.891-04

CENTRO AMERICA COMERCIO
SERVIÇO GESTAO
TECNOLOGICA LTDA



728
[Handwritten signature]

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 1/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2022

Aos 9 dias do mês de Janeiro de 2023, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT.**, com sede na avenida mato grosso, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 24.772.287/0001-36, neste ato, representado pelo(a) **Ordenador(a) de Despesa , Sr(a). ANTONIO CESAR BROLIO**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º 08236453SESP e inscrito no CPF nº 615.928.381-20, residente e domiciliado na RODOVIA MT 170 KM 75 + 02 KM A DIREITA ZONA RURAL, bairro ZONA RURAL nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2022**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT., o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DA FROTA, GESTÃO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, GESTÃO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, RASTREAMENTO VEICULAR, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor	CNPJ
SAGA COMERCIO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA	05.870.713/0001-20
Endereço	Nº
RUA ORIENTE TENUTA	544
Bairro	
CONSIL	
Cidade	CEP
CUIABA/MT	78048-450
Email	Telefone
	(65) 3052-7673
Representante Legal	CPF
ELEIDE MARIA CORREIA	317.873.121-00

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	49666	CONTRATAÇÃO, POR PREGÃO NA SUA FORMA ELETRÔNICA, DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DA FROTA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO A GESTÃO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, GESTÃO DE MANUTENÇÃO COM	UN - UNIDADE	MARCA PRPRIA MARCA PRPRIA	1,00	21.252.770,0000	21.252.770,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT.**

ESTADO DE MATO GROSSO

AVENIDA MATO GROSSO 66, CENTRO, CAMPO NOVO DO PARECIS/MT - Cep: 78360000

P.M.S.A.L

FLS N°

RUB

229
 [Handwritten signature]

	FORNECIMENTO Detalhamento: CONTRATAÇÃO, POR PREGÃO NA SUA FORMA ELETRÔNICA, DE EMPRESA GERENCIADORA DE CARTÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DA FROTA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO A GESTÃO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, GESTÃO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, RASTREAMENTO VEICULAR E GERENCIAMENTO DE SEGURO PARA VEÍCULOS.					
--	---	--	--	--	--	--

Total: 21.252.770,00

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

DESCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTIDADE	Taxa de Administração %		
Serviço de gerenciamento de frotas informatizado com fornecimento de prestadoras de serviço para manutenção preventiva, corretiva ou emergencial com o fornecimento de peças para atender as necessidades da frota do município de Campo Novo do Parecis.	Reais	7.850.000,00	0%		
Serviço de gerenciamento de frotas informatizado com o fornecimento de combustível (Gasolina, Etanol, Diesel comum, Diesel S10 e Arla) através de rede credenciada para atender a frota do município de Campo Novo do Parecis.	Reais	12.200.000,00	0%		
Serviço de gerenciamento de Seguro Veicular de frota do Município de Campo Novo do Parecis/MT, pelo período de 12 (doze) meses, com cobertura casco de 100% da Tabela FIPE, danos materiais, corporais e acidente pessoal de passageiro, com prestação de socorro, reboque ou transporte do veículo, transporte dos ocupantes do veículo até a Prefeitura Municipal, serviços de chaveiro, troca de pneus e proteção dos vidros.	Reais	800.000,00	1%		
DETALHAMENTO	QUANT. VEÍCULOS	UNID. DE MED.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL
Serviço especializado no fornecimento de equipamento para rastreamento, monitoramento e telemetria veicular, com transmissão de dados na tecnologia GSM/GPRS/GPS.	150	Mensal / Por Veículo	47,50	7.125,00	85.500,00
Serviço especializado no fornecimento de equipamento para rastreamento, monitoramento e telemetria veicular, com transmissão de dados na tecnologia SATELITAL.	70	Mensal / Por Veículo	141,50	9.905,00	118.860,00
Fornecimento de TagiBotton (identificador de condutor).	440	Unitário / Por condutor	20,00	8.800,00	8.800,00
Base leitora de iBotton (incluso chicote, rele e cordão)	220	Unitário / Por veículo	23,00	5.060,00	5.060,00
Serviço especializado de instalação e configuração dos equipamentos de rastreamento fornecidos.	220	Unitário / Por veículo	22,50	4.950,00	4.950,00
Sistema de auto-gestão integrada de frotas com controle de empenho e estrutura organizacional através de cartão magnético, pos em rede credenciada ou licitada, central de atendimento 0800, gestão de combustíveis com controle de tanques, melosas e containers com abastecimento off-line, gestão de peças e manutenção automotiva, gestão de seguros automotivos e rastreamento, sistemas integrados a fim de mapear toda a frota, sistema de prestação de contas a orgaos reguladores como aplic/ce-mt, aplicativo android/ios	220	Unitário / Por veículo	65,00	14.300,00	171.600,00

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



220
[Handwritten signature]

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade por 12 meses, contados a partir de sua publicação em diário oficial, conforme Decreto Municipal n. 079/2017 e suas alterações;

2.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, conforme estipulado no Decreto Municipal n 079/2017 e suas alterações;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Campo Novo do Parecis, por meio da Secretaria Municipal Solicitante, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

4.1. A execução dos serviços deverá ser feita em até **72 (setenta e duas) horas**, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Compra, nas quantidades nela especificadas, salvo, se por motivo justo, a licitante/contratada solicitar prorrogação de prazo, depois de acatado pela contratante/prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

1. DO RASTRAMENTO

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

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

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

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

a. Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entra as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.

b. Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.

c. Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.

d. Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.

e. Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.



- f. Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- g. Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.
- h. Mensagens do Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo.
- i. Odômetro Parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido.
- j. Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.
- k. Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
- l. Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- m. Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.
- n. Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado.
- o. Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.
- p. Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- q. PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.
- r. Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- s. Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- t. Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- u. Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.
- v. Horímetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
- w. Dashboard para visualização rápida do status da frota
- x. Relatório simplificado de condutor
- y. Relatório de trajeto condutor
- z. Ranking de km por veículo
- aa. Consulta de CNH vencidas
- ab. Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
- ac. Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
- ad. Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS
- 1. Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:
 - a. Acompanhamentos de horas extras
 - b. Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
 - c. Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade
 - d. Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
 - e. Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.



f. Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

1. Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.
2. O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado de macros.
3. **TECLADO DE MACROS** foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal serial de dados e configuração, entre outros benefícios.
4. Deverão ser disponibilizadas funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como.
 - a. Início de viagem
 - b. Solicito guincho
 - c. Parada para pernoite
 - d. Parada pela policia
 - e. Fim de viagem
 - f. Acidente na pista
 - g. Solicito ambulância
 - h. Desvio de rota
 - i. Parada para entrega
 - j. Reinício de viagem
 - k. Problema mecânico
 - l. Aguardando carregar
 - m. Troca de motorista
 - n. Pista interditada
 - o. Aguardando descarregar

1. RECURSOS

1. TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE

- a. Posição de Tracking
- b. Tempo para entrar em Sleep
- c. Posição em Sleep e Super-Sleep
- d. Sleep progressivo

1. MODO DE POSICIONAMENTO

- a. Posição por tempo definido
- b. Variação de ângulo da proa
- c. Metros percorridos
- d. Alteração de tempo por violação

1. BLOQUEIO

- a. Bloqueio progressivo ou seco
- b. Imobilização automática
- c. Comando de bloqueio por sistema
- d. Bloqueio ou desbloqueio por senha



123
27

- e. Desbloqueio por iButton ou RFID
- f. Inversão polaridade de bloqueio
- g. Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- h. Bloqueio por excesso de velocidade

1. SENSORES

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

1. TEMPERATURA

- a. Lê 10 sensores simultâneos
- b. Comunicação One-Wire
- c. Medição de -55°C a +125°C
- d. Erro de 2%
- e. Tempo de leitura 5 segundos

1. IDENTIFICAÇÃO IBUTTON

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

1. TECLADO

- a. Compatível com teclado Numérico ou Alfa
- b. Controle de portas
- c. Senhas individuais por motorista
- d. Senha master
- e. Inteligência embarcada no rastreador
- f. Macros inteligentes
- g. Função de entregas e da ANTT

1. ALVOS

- a. 16 alvos embarcados
- b. Regra de bloqueio ou desbloqueio
- c. Tolerância em metros

1. ACELERÔMETRO

- a. Três eixos, máximo de 8 G's
- b. Mudança de tempo de posição
- c. Alerta de furto / movimento suspeito
- d. Aceleração e frenagem bruscas



e. Inclinômetro

f. Sensibilidade configurável

1. FUNÇÕES SIMCARD

a. Envio de SMS

b. Informação número do SIM (ICCID)

c. Controle por PIN

d. Dados de ERB / LBS

1. CERCA ELETRÔNICA

a. 64 cercas embarcadas

b. Controle de velocidade máxima

c. Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca

d. Cadastro de 3 até 30 vértices

1. INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR

a. Envio de posição a cada 5 minutos

b. Chaveamento automático entre Satélite e GPRS

c. Mudança automática do tempo de posição

d. Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.

1. INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202

a. Comunicação dupla via

b. Recebimento de comandos via satélite

c. Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital

1. CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS

a. Rastreador 4G, 3G e 2G

b. Localização por GPS e GNSS

c. Comunicação Celular e Satelital

d. Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial

e. Possui bateria interna recarregável

f. Principais Funções

g. Comunicação Satelital Integrada

h. Economia de dados do CHIP

i. Atualização remota do firmware

j. Bloqueio Progressivo

k. Entradas e saídas configuráveis

l. Resistente a água

m. Telemetria

n. Memória para 9 mil eventos

1. MODEM CELULAR

a. GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE

b. SMS Dupla via

c. Detecção de Jammer



225
[Handwritten signature]

- d. Homologado na Anatel
- e. Sensibilidade -109dBm
- f. Posicionamento por LBS

1. DO GERENCIAMENTO E ABASTECIMENTO

1. Define-se por serviço informatizado de gerenciamento de frota, em tempo real: a disponibilização e operação de sistema integrado de gerenciamento das despesas e informações dos veículos pertencentes às frotas dos órgãos contratantes, com captura eletrônica instantânea das transações de consumo, com fornecimento de produtos e serviços automotivos em rede credenciada de fornecedores, mediante ressarcimento; além do fornecimento de aplicativo gerencial para a efetiva gestão e controle, com identificação da localização do veículo e do condutor no momento da operação.

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

- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:
 - a. Tipo;
 - b. Placa;
 - c. Chassi;
 - d. Marca;
 - e. Modelo;
 - f. Ano de fabricação;
 - g. Centro de Custo (se houver);
 - h. Tipo de Combustível;
 - i. Capacidade do Tanque (litros);
 - j. Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
 - k. Dados da vida mecânica do veículo.
- 1. Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:
 - a. Nome;
 - b. CPF;
 - c. CNH e categoria;



P.M.S.A.L
FLS Nº 226
RUB 576

- d. Matrícula funcional;
 - e. Centro de Custo (se houver);
 - f. Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).
1. Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:
 - a. Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
 - b. Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
 - c. Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
 - d. Limite de preço unitário máximo por tipo de combustível para a frota.
 1. 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.
 2. Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:
 - a. Identificação da CONTRATANTE;
 - b. Identificação do veículo: placa, marca, modelo
 - c. Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no mínimo 05 anos.
 1. A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.
 2. O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.
 3. 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.
 4. 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;
 5. 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;
 6. 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.
 7. 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:
 - a. Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
 - b. Identificação do veículo (placa);
 - c. Identificação do condutor (nome e matrícula);
 - d. Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
 - e. Tipo de combustível, produtos ou serviços comprados;



727
[Handwritten signature]

- f. Quantidade de combustível, produtos ou serviços comprados;
- g. Valor unitário e total da transação;
- h. Data e hora da transação.
- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, Infraestrutura, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

1. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

- 1. A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:
 - a. Combustíveis dos tipos: gasolina comum, diesel comum, diesel S10 e S-500;
 - b. Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;
 - 1. Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
 - a. Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
 - b. Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
 - c. Reposição do nível do óleo do motor;
 - d. Serviço de conserto de pneus;
 - e. Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
 - f. Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
 - g. Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
 - h. Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
 - i. Fornecimento de extintor de incêndio veicular.
 - 1. Manutenção preventiva e corretiva:
 - Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:
 - a. Motor;
 - b. Sistema de embreagem;
 - c. Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;



- d. Sistema de alimentação e injeção a diesel;
- e. Sistema de transmissão;
- f. Sistema de direção;
- g. Sistema de suspensão;
- h. Sistema de freios;
- i. Sistema de arrefecimento, ventilação;
- j. Sistema de escapamento;
- k. Sistema elétrico em geral.
- l. Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).
- m. Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).
 - 1. Alinhamento e Balanceamento:
 - a. Serviços de alinhamento de direção;
 - b. Serviços de balanceamento de rodas;
 - c. Serviços de cambagem, caster e convergência;
 - d. Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
 - e. Serviços de desempenho de rodas.
 - 1. 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.**
 - 2. 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.**
 - 3. Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.
 - 4. 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.
 - 5. Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.
- 1. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES**
 - 1. Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.
 - 2. 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:
 - a. A Contratada deverá garantir o abastecimento quando o sistema estiver "off-line", sem



- prejuízos para a Contratante.
- b. 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;
 - c. 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;
 - d. 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;
 - e. Estampem o selo de aferição das bombas medidoras de volume de combustíveis líquidos, referente ao exercício corrente, de caráter obrigatório conforme art. 9º da Portaria INMETRO/MIC n.º 23 de 25/02/1985 emitida pelo IPEM-SP órgão delegado do INMETRO;
 - f. Estejam em conformidade com as normas da Agência Nacional de Petróleo – ANP, nos termos da Portaria 116, de 05 de julho de 2.000;
 - g. 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>.
 - h. Apresentem sempre que solicitados, documentos que comprovem a procedência dos combustíveis;
 - i. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).
 - j. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;
 - k. 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;
 - l. 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);
 - m. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;
 - n. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
 - o. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
 - p. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
 - q. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
 - r. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;



130
[Handwritten signature]

- s. 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;
- t. 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:
- u. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;
- v. 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;
- w. 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.
- x. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;
- y. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- z. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- aa. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;
- ab. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;
- ac. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;
- ad. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).
- ae. A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item "3" deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

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

- 1. 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.
- 2. A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:
 - a. Troca de óleo do motor;
 - b. Troca dos elementos filtrantes;
 - c. Alinhamento de direção;
 - d. Balanceamento de rodas;
 - e. Elementos do sistema de freio.
 - f. Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.
- 1. Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.



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

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

1. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- a. Data
- b. Hora
- c. Identificação do estabelecimento
- d. Identificação do condutor
- e. Identificação do veículo (placa)
- f. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- g. Tipo de Combustível
- h. Quantidade em litros adquiridos
- i. Valor unitário por tipo de combustível
- j. Valor total da operação em R\$ (reais)
- k. Natureza do serviço utilizado
- l. Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;
- m. Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- n. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- o. Histórico de manutenção dos veículos;
- p. Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;
- q. Indicação dos desvios de hodômetro, média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

1. 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:

2. Despesas de abastecimento:

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

1. Despesas de manutenção:

- a. Identificação da oficina (nome e endereço)
- b. Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- c. Hodômetro do veículo no momento da manutenção



132
[Handwritten signature]

- d. Serviços executados
- e. Peças substituídas
- f. Data e hora da transação
- g. Valor da operação
- h. Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)
- 1. Despesas de higienização:
 - a. Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
 - b. Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
 - c. Hodômetro do veículo no momento da higienização
 - d. Tipo de serviço executado
 - e. Data e hora da transação
 - f. Valor da operação
 - g. Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)
 - h. 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;
 - i. Tempo de imobilização por veículo;
 - j. Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;
 - k. Custos por Km e indicadores por veículo;
 - l. Tempo de garantia de peças e serviços;
 - m. Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.
 - n. O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):
 - o. Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
 - p. 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;
 - q. Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
 - r. Relação dos fornecedores credenciados;
 - s. Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
 - t. Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
 - u. Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
 - v. Relatório de condutores por veículo;
 - w. Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
 - x. Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.
 - y. Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:
 - z. Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
 - aa. Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;
 - ab. Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados



P.M.S.A.L
 FLS N° 33
 RUB

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.

1. DO SEGURO VEICULAR

- a. Realizar cotação de no mínimo 03 (três) seguradoras, visando sempre a escolha do menor preço.
- b. Apresentação de Registro válido junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

1. COBERTURA

- 1. Cobertura casco 100% (cem por cento) tabela FIPE
 - a. Danos Materiais – mínimo de R\$ 200.000,00(Duzentos mil reais);
 - b. Danos Corporais - mínimo de R\$ 200.000,00(Duzentos mil reais);
- 1. Acidente Pessoal Passageiro:
 - a. Valor para indenização morte por passageiro: mínimo de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais);
 - b. Valor para indenização invalidez permanente por passageiro: mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
 - c. Valor para indenização com despesas médicas e hospitalares por passageiro no mínimo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
 - d. Valor para indenização com dano moral, mínimo de R\$ 30.000,00 (Trintainte Mil Reais);

1. Assistência 24 horas a todos os veículos segurados, disponível no território nacional, deverá compreender:

- a. Prestação de socorro, reboque ou transporte do veículo segurado até a oficina mais próxima ao local do evento, em casos de falha mecânica ou elétrica;
- b. Reboque ou transporte do veículo segurado sem limites de quilometragem deverá ser prestado de forma gratuita (sem cobrança de franquia) pela seguradora;
- c. Transporte de pessoas ocupantes do veículo, na ocorrência de avaria ou evento coberto, até a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT;
- d. Serviço de troca de pneus quando o veículo estiver impossibilitado de se deslocar devido a problemas no pneu e/ou estepe;
- e. Serviço de chaveiro, quando o veículo não puder ser aberto em virtude da perda ou extravio das chaves, seu esquecimento no interior do veículo, ou quebra na fechadura, na ignição ou tranca de direção. O serviço será prestado mediante o envio de chaveiro ao local do evento;
- f. Serviço de proteção a vidros completos (para-brisa, vidros laterais, faróis, lanternas e retrovisores).

1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1. Os serviços que integram o objeto do presente estudo devem atender as especificações abaixo descritas:
 - 1. Empresa Gerenciadora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para



abastecimento via cartão magnético e/ou similar (incluso todos os combustíveis, lubrificantes, arla 32, aditivos e derivados em geral) e manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/ higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, bem como monitoramento e rastreamento veicular, transmissão de dados GPS/GSM/GRPS e Via Satélite, acesso via internet 24 horas pelo usuário, com cobertura nacional, envio de relatório do rastreamento, gerenciamento contínuo do plano de rotas e emissão de alertas automáticos através de e-mails e/ ou SMS, desligamento e acionamento da ignição do veículo, antecipando-se a problemas de prazos e percursos, incluindo o fornecimento de 200 (duzentos) equipamentos de rastreamento, homologados pela ANATEL e pela ABNT, e treinamento de pessoal para o correto uso do equipamento e do software de monitoramento.

2. Bem como a o seguro total da frota com cobertura casco de 100% (cem por cento) da Tabela FIPE, bem como a cobertura em danos materiais, corporais e acidente pessoal de passageiro, inclusive com prestação de socorro, reboque ou transporte do veículo, transporte dos ocupantes do veículo até a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, serviços de chaveiro, troca de pneus e proteção dos vidros.

1. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - a. Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
 - b. Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou *e-mail*.
 - c. Solicitação de manutenção, pelo usuário, via *Web*.
 - d. 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.

1. Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.
2. 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".
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. A senha do condutor é pessoal e intransferível.
7. Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.
8. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.
9. Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.
10. Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.
15. As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.
16. Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.
17. 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.
18. Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as



231
[Handwritten signature]

cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

19. Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.
20. Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.
21. Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.
22. 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.
23. 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.
24. 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);
25. O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.
26. O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.
27. O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).
28. O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.
29. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.
30. 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.
31. Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:
32. 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.
33. 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.
34. 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.



35. Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas e 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.
36. Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:
37. 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.
38. 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.
39. Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.
40. 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.
41. 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.
42. As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:
43. Nome do órgão/secretaria contratante;
44. Período ao qual se refere a fatura;
45. O número do contrato;
46. Informações da fonte pagadora;
47. Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;
48. Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;
49. Valor do reembolso/repasso a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e
50. Taxa de administração.
51. A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

1. DOS RELATÓRIOS

1. 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:
 2. Período (dia, semana, mês, datas no geral);
 3. 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



238
[Handwritten signature]

credenciada.

4. 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);
5. Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;
6. 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;
7. Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:
8. Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;
9. 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;
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;
14. Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;
15. 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;



739
[Handwritten signature]

16. 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;
17. 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.
18. Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.
19. O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.
20. 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.
21. Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.
22. Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:
23. O separador decimal deve ser por "vírgula";
24. Os campos com números devem estar em formato numérico;
25. As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por "barras";
26. Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".
27. Para os fins deste Termo, será utilizado o termo "sistema de gestão" para designar o sistema apresentado no item 13.

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

1. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em abastecimento e manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:
2. Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;
3. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.
4. Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;
5. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;
6. Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede



- credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);
7. Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A.
 8. Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;
 9. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;
 10. Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;
 11. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;
 12. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;
 13. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado;
 14. Orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;
 15. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.
- 1. DA REDE CREDENCIADA**
1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme regras do Anexo A.
 2. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:



3. Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;
4. Assistência a uma ou mais categorias de veículo;
5. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
6. As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:
7. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;
8. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
9. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz entre outros;
10. Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;
11. Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás e/ou diesel;
12. Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;
13. Dispor de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
14. Dispor de condições apropriadas para lubrificação de veículos;
15. Dispor de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;
16. Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.
17. As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.
18. A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:
19. Manter, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B;
20. A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência e o Anexo B, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.
21. O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.
22. Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de



742
[Handwritten signature]

serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

23. As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.
24. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de abastecimento e manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.
25. Em todas as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da CONTRATADA.
26. Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais

1. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

1. A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:
2. Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.
3. No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.
4. Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.
5. O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:
6. Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;
7. Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.
8. A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.



9. As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.
10. É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.
11. As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.
12. Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:
13. Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.
14. Originais, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.
15. 1ª linha, quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:
2. Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;
3. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo;
4. Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.
5. Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais



Handwritten signature and initials over the stamp.

- necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;
6. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
 7. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;
 8. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.
 9. Responsabilizar-se pelos danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.
 10. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

1. DA GARANTIA

1. A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.
2. Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.
3. A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.
4. Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.
5. A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
6. A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele



contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos CONTRATANTES, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

1. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

1. O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.
2. Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.
3. Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.
4. Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.
5. A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.
6. Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.
7. O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação.
8. A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.
9. Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.
10. O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1

1. Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento

Tipo de Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4 horas	Até 8 horas



[Handwritten signature]

Manutenção
Corretiva Até 1dia Até 2dias

Manutenção
Corretiva—médiamonta Até 2dias Até 3dias

1. Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.
2. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.
3. O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.
4. O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:
5. Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.
6. Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;
7. Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo,



247
[Handwritten signature]

- as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.
8. Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.
 9. O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.
 10. A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;
 11. Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.
 12. O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.
 13. Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão.
 14. Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.
 15. Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.
 16. O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.
 17. Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.
 18. Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.
 19. A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.
 20. Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de



reprovações ou cancelamentos.

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

22. Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção

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

1. Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.
2. O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.
3. A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.
4. Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar.
5. A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.
6. O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.
7. Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.
8. O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

1. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida;
2. Se as certidões negativas não comprovarem a situação regular da licitante, a sessão será



249
[Handwritten signature]

retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

3. O fornecedor que, sem justa causa, não cumprir com as obrigações correspondentes ao fornecimento, porventura não entregues, entregues com atraso ou fora das especificações, ou em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total desse instrumento, ser-lhe-ão aplicadas às penalidades previstas no item 15 desta ata;

1. A fornecedora se obriga, nos termos deste Edital, a:

I - Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato

II - Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

III - Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas relativas ao objeto contratado;

IV - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da contratação;

V - Reportar a Prefeitura imediatamente qualquer falha eventualmente identificada na especificação dos serviços, propondo soluções tecnicamente adequadas;

VI - Responder, por escrito, no prazo máximo de 24 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela Prefeitura;

VII - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

VIII - Em nenhuma hipótese a contratada poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos; e

IX - É expressamente vedada à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

X - São expressamente vedadas à CONTRATADA:

XI - a utilização do nome da Prefeitura para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com prévia e expressa autorização do Órgão;

XII - a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.1 São responsabilidades do Fornecedor:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município;

II - todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução dos serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades,



que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

7.2 O fornecedor autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 O Município de Campo Novo do Parecis, obriga-se a:

I - fiscalizar a execução dos serviços;

II - receber os serviços nos prazos e nas condições estabelecidas neste instrumento;

III - notificar a fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

IV - efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas neste instrumento;

V - fiscalizar a execução dos serviços;

VI - notificar a licitante vencedora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VII - aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8.2. Caberá ao Município receber os serviços prestados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;

8.3. A unidade demandante terá um prazo de até **5 dias** após o recebimento do objeto para atestar a nota fiscal;

1. O objeto adjudicado será recusado se o serviço não for condizente com o solicitado pela Secretaria;

8.5. O recebimento provisório dar-se-á pelo Agente Fiscalizador, por meio de seu responsável ou a quem o mesmo delegar essa função, no ato da entrega do bem e da nota fiscal pela adjudicatária, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação;

8.6. O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações, quantidade, volume e qualidade dos serviços, nos termos do presente instrumento.

8.7. Caberá a Secretaria Municipal de Administração promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

8.8. O objeto registrado será recusado se não for condizente com o solicitado pela respectiva Secretaria;

8.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

8.10. Caso haja a intenção de adesão ao registro de preço por outro órgão não participante - "Caronas", estes deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;

8.11. Caberá ao Órgão Gerenciador, Secretaria Municipal solicitante, buscar oficialmente, junto ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços, sobre a aceitação ou não do fornecimento/serviço, condicionado ainda ao não prejuízo das obrigações anteriormente assumidas;

8.12. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias previstas para os órgãos e entidades.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em uma única parcela, por meio de Ordem Bancária (OB) emitida em favor do fornecedor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/fatura do produto/serviço efetivamente entregue, devidamente atestada pelo agente fiscalizador designado para esse fim.

10.1.1 A Nota Fiscal / fatura deverá ser apresentada já com as deduções tributárias legais incidentes.

10.1.2 Em caso de atraso superior a 30 dias, no pagamento das faturas, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, tem como base a média da cesta de Índices Oficiais, que compõem a UFCNP (Unidade Fiscal de Campo Novo do Parecis) sendo eles INPC, IPCA, IPCDI e IGPM, referente ao mês de inadimplemento.

10.1.2.1 Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

10.1.2.2 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura.

10.1.2.3 Não aplicar-se-á o previsto no item 10.1.1 caso os recursos sejam provenientes de transferências de outros órgãos e os mesmos não tenham sido arrecadados aos cofres públicos municipais.

10.2 Para a realização do pagamento, o fornecedor deverá apresentar as certidões negativas do INSS, FGTS, Trabalhista e das Fazendas Federal, Estadual, Municipal;

10.3 Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES";

10.4 Em sendo optante do "SIMPLES" o fornecedor deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição.

10.5 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, equipamentos, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Pregão.

10.6 Constando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante no item 10.1 fluirá a partir da respectiva regularização.

10.7 O Município não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

10.8 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

10.9 O pagamento feito à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, com apoio dos órgãos participantes, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da



252
[Handwritten signature]

Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.2.3 A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

11.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

11.3.1 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro será do fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador da ata a análise e deliberação a respeito do pedido.

11.3.1.2 A apreciação do pedido deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, durante o qual o fornecedor ficará obrigado a garantir o fornecimento do material ou a execução dos serviços. Sendo que este prazo poderá ser reiniciado, caso haja necessidade para complementar a análise do pleito.

11.3.2 Se o fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

11.3.3 Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo preço registrado na ata de registro de preços.

11.3.4 Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

11.3.5 Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.3.6 Liberado o fornecedor na forma do item anterior, o órgão gerenciador da ata poderá convocar os demais fornecedores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens ou dos serviços, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

11.3.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



253
71

12.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I - for liberado do compromisso firmado com a administração pública;
- II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV - sofrer sanção prevista no inciso art. 86 da Lei nº 8.666, de 1993; e
- V - demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

12.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I - pelo decurso do seu prazo de vigência;
- II - se não restarem fornecedores registrados;
- III - por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

12.3 No cancelamento da ata ou do registro do preço do fornecedor, por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBSTITUIÇÃO DE ITEM

13.1 Não será admitida a substituição de qualquer item nessa Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, E OUTROS

14.1 Serão de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR:

- I - todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata de Registro de Preços;
- II - as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços e/ou fornecimento do produto/serviço;
- III - todas as despesas com alimentação, transporte, frete e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento do produto/serviço, objeto desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, e na Lei n. 10.520/2002, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I - advertência;
- II - multa de 10% do valor da Ata;
- III - suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de até 5 anos, nas hipóteses e nos termos dos artigos 7º da Lei n. 10.520/2002, e até 2 anos nos casos do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/93;
- 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 autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

15.2. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao Município e à terceiros que necessitem do produto/serviço



registrado na presente Ata, e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município;

15.3. A empresa fornecedora sujeitar-se-á à multa de **1% (um por cento)** incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto;

15.4. Caso a empresa fornecedora não solucione quaisquer problemas advindos da aquisição do objeto sofrerá multa, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

I - atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

II - a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

15.5. A partir do 6º (sexto) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação, e poderá o Município, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, podendo a empresa fornecedora, ficar impedida de licitar com a administração pública por um prazo de até cinco anos;

15.6. A multa, eventualmente imposta à empresa fornecedora, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a empresa fornecedora não tenha nenhum valor a receber deste Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

15.7. As multas previstas nesta seção não eximem a empresa fornecedora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

15.8. Se a empresa fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com este Município, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município de Campo Novo do Parecis;

15.9. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com este Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento total ou parcial da obrigação, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao Município ou terceiros;

15.10. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

I - se a empresa fornecedora descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

II - se a empresa fornecedora sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

III - se a empresa fornecedora tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

15.11. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a multa;

15.12. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da empresa fornecedora, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal;

15.13. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a empresa fornecedora das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA;

15.14. Se a licitante convocada recusar-se a assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, contrato,



ou **deixar de comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis**, sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a ata de registro de preços ou o contrato, e assim sucessivamente.

15.15. O descumprimento do item 15.14 implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro, a ser cobrada diretamente ou na forma da lei, e ainda sujeitará a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme artigo 81, 87, inciso VI da Lei Federal 8.666/93.

15.16. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Campo Novo do Parecis-MT, sua administração direta, sociedade de economia mista, fundos especiais e demais órgãos ou entidades controlados diretas ou indiretamente pelo mesmo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Licitante e/ou Contratada que:

I - deixar de assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, contrato ou retirar o termo equivalente, no prazo estabelecido neste instrumento.

II - ensejar o retardamento da execução do objeto deste instrumento;

III - deixar de manter a proposta, injustificadamente;

IV - comportar-se de modo inidôneo;

V - fazer declaração falsa;

VI - cometer fraude fiscal;

VII - falhar ou fraudar na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

16.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LICITAÇÃO E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1 O presente Registro de Preços foi objeto da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** sob o número nº 138/2022, em observância à Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e alterações posteriores, bem como a Lei Federal nº. 10.520/2002, e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, constantes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico RP nº 138/2022 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por ITEM.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

19.1 A fiscalização e acompanhamento da execução da prestação de serviços será feita pelos agentes fiscalizadores **Sr. Ronario Silva Nunes, Sr. Adilson Pereira Esteves e Sr. Jean Douglas Assuncao Ardaija**, tendo como suplente a **Srª. Susana Henrique**, todos servidores Públicos, que deverão apresentar relatórios da efetivação do presente instrumento;

19.2 O Contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés



756
Sya

contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

19.3 A execução do fornecimento deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao serviço contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - o cumprimento das demais obrigações decorrentes constante na Ata de Registro de Preços; e a satisfação do público usuário.

19.4 O fiscal/gestor da Ata de Registro de Preços deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.5 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela fornecedora, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

19.6 A fiscalização citada nos itens anteriores não isenta a empresa vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração da Ata de Registro de Preços;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Campo Novo do Parecis/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede do CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO NOVO DO PARECIS - .**

ANTONIO CESAR BROLIO

Ordenador(a) de Despesa

ELEIDE MARIA CORREIA

317.873.121-00

**SAGA COMERCIO TECNOLOGIA
E INFORMATICA LTDA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT.

ESTADO DE MATO GROSSO

AVENIDA MATO GROSSO 66, CENTRO, CAMPO NOVO DO PARECIS/MT - Cep: 78360000

P.M.S.A.L

FLS Nº 257

RUB 3

ADILSON PEREIRA ESTEVES

PORTARIA Nº 0/0

RONARIO SILVA NUNES

PORTARIA Nº 0/0

JEAN DOUGLAS ASSUNCAO ARDAJA

PORTARIA Nº 0/0

SUSANA HENRIQUE

SUPLENTE

P.M.S.A.L
FLS Nº 258
RUB

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Nome do Documento: ATA_DE_REGISTRO_001_2023__PE_138_2022__SAGA_COMERCIO_TECNOLOGIA_E_INF
ORMATICA_LTDA__Gerenciamento_de_frota.pdf
Hash (SHA256): 1S+Xvtx7WaW1w1YEkywhOX1JrT4QPb6fYM5XwRqlC4o=
Tamanho do Documento: 1315604 bytes
Data de Recebimento do Documento: 10/01/2023 17:34:24
Status do Documento: Assinado

Signatário ANTONIO CESAR BROLIO

Status da Assinatura: VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_44397_16496_1754669110439006.pdf.api
Data da Assinatura: 10/01/2023 17:55:07
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: Assinante
IP de Origem do Acesso: 45.7.12.249
Operadora do IP de Origem: 45-7-12-249.vstnetfiber.net.br

Informações do Signatário

CPF: 615.***.***-20
E-mail: an*****@hotmail.com
Telefone: (65)99997-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 08:32:21 do dia 10/01/2023

Carimbo do Tempo na Assinatura

Status: VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50111
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
Nº de Série: 322705962
Data: 10/01/2023 17:55:07

Signatário ELEIDE MARIA CORREA

P.M.S.A.L
FOL N° 259
RUB

Status da Assinatura: VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_44396_16496_1754669110439006.pdf.api
Data da Assinatura: 11/01/2023 09:14:29
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: Assinante
IP de Origem do Acesso: 201.71.163.32
Operadora do IP de Origem: 201-71-163-32-dynamic.titania.com.br

Informações do Signatário

CPF: 317.***.***-00
E-mail: li*****@saganews.com.br
Telefone: (65)99957-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 09:08:18 do dia 11/01/2023

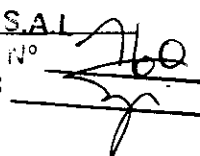
Carimbo do Tempo na Assinatura

Status: VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50111
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
N° de Série: 322905598
Data: 11/01/2023 09:14:29

Signatário SUSANA HENRIQUE

Status da Assinatura: VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_44395_16496_1754669110439006.pdf.api
Data da Assinatura: 11/01/2023 10:03:41
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: Assinante
IP de Origem do Acesso: 45.7.12.249
Operadora do IP de Origem: 45-7-12-249.vstnetfiber.net.br

P.M.S.A.I.
F.L.S. N°
RUB



Informações do Signatário

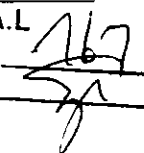
CPF: 006.***.***-76
E-mail: su*****@hotmail.com
Telefone: (65)99248-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 08:52:49 do dia 11/01/2023

Carimbo do Tempo na Assinatura

Status: VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50110
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
N° de Série: 329819290
Data: 11/01/2023 10:03:41

Signatário RONARIO SILVA NUNES

Status da Assinatura: VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_44400_16496_1754669110439006.pdf.api
Data da Assinatura: 11/01/2023 10:05:01
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: Assinante
IP de Origem do Acesso: 45.7.12.249
Operadora do IP de Origem: 45-7-12-249.vstnetfiber.net.br

P.M.S.A.L
FLS Nº 167
RUB 

Informações do Signatário

CPF: 940.***.***-53
E-mail: ro*****@gmail.com
Telefone: (65)99949-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 10:04:47 do dia 11/01/2023

Carimbo do Tempo na Assinatura

Status: VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50110
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
Nº de Série: 329819795
Data: 11/01/2023 10:05:01

Signatário JEAN DOUGLAS ASSUNCAO ARDAIJA

Status da Assinatura: VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_44399_16496_1754669110439006.pdf.api
Data da Assinatura: 11/01/2023 11:57:03
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: Assinante
IP de Origem do Acesso: 45.7.13.116
Operadora do IP de Origem: 45-7-13-116.vstnetfiber.net.br

PM.S.A.L
FCS Nº 762
RUB

Informações do Signatário

CPF: 848.***.***-10
E-mail: je*****@hotmail.com
Telefone: (65)99901-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 11:56:06 do dia 11/01/2023

Carimbo do Tempo na Assinatura

Status: VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50111
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
Nº de Série: 322989607
Data: 11/01/2023 11:57:03

Signatário ADILSON PEREIRA ESTEVES

R.M.S.A.L. 763
FLS Nº
RUB

Status da Assinatura: VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_44398_16496_1754669110439006.pdf.api
Data da Assinatura: 11/01/2023 15:10:21
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: Assinante
IP de Origem do Acesso: 45.7.12.249
Operadora do IP de Origem: 45-7-12-249.vstnetfiber.net.br

Informações do Signatário

CPF: 788.***.***-68
E-mail: tr*****@gmail.com
Telefone: (65)99675-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 15:10:06 do dia 11/01/2023

Carimbo do Tempo na Assinatura

Status: VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50110
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
N° de Série: 330020528
Data: 11/01/2023 15:10:21



P.M.S.A.L.
FLS Nº 164
RUB 24

JUSTIFICATIVA DE PREÇO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO 008/2023

1.0 – DO FORNECEDOR,

CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVIÇO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA, CNPJ – 09.179.444/0001-00, com sede na Av. Prainha (LOT CONSIL), Nº 9, Bairro: Alvorada, Cuiabá/MT, CEP: 78.048-436.

2.0 – DAS COTAÇÕES

Considerando a necessidade de contratação em atendimento as secretarias Municipais, conforme solicitação. Justificativa e termo de referência apresentado.

Em análise aos autos do processo, observamos que fora realizada pelo setor de compras pesquisa de preços junto a fornecedores e demais órgãos da administração pública, o qual verificou-se que o preço está compatível com os de mercado.

Verificamos também que as cotações atendem a natureza do objeto a qual o processo se refere.

3.0 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O critério de julgamento desta contratação é o de menor taxa de administração, tendo a empresa supracitada ofertado a menor taxa de administração, sendo este considerado o mais vantajoso para a Administração.

O valor total da contratação será de **R\$ 2.925.000,00** (dois milhões novecentos e vinte e cinco mil reais).

Santo Antônio do Leste – MT, 24 de fevereiro de 2023.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL