



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 23 dias do mês de março de 2020, na sede do **Município de Corguinho-MS**, situada na Rua Antônio Furtado Mendonça, nº 10, centro, CEP 79.460-000, Corguinho – MS, representada neste ato pela Prefeita Municipal, Sra. Marcela Ribeiro Lopes, brasileira, divorciada, enfermeira, portador do RG nº 980.462 SSP/MS e CPF/MF nº 943.528.441-87, residente e domiciliado na Rua I, Loteamento Poção do Jaú, Corguinho - MS; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas, **S.H. INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.048.539/0001-05, com estabelecimento na Rodovia BR 163, Km 267,9 fundos, Zona Rural- CEP: 79804-970 na cidade de Dourados/MS, representada neste ato por Sr. Jorge Luiz Zenatti Filho, brasileiro, portador da carteira de identidade tipo RG nº 01.321.880, emitida pela SSP/MS, e do CPF nº 009.635.701-02, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 1996, e Decreto Municipal nº 020/2013, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº 034/2020 e **HOMOLOGADA** nos autos, referente ao Pregão Presencial nº 011/2020, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ata é a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, objetivando o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de gestão de abastecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com o fornecimento de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração do Município de Corguinho/MS.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro é o documento vinculativo obrigacional de prestação de serviço, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da DETENTORA ARP, se convocadas, vierem celebrar contrato e/ou empenho para prestação dos serviços nas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem prestar os serviços pelo preço do primeiro menor preço, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

2.2. A Pregoeira convocará formalmente as vencedoras, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela vencedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Pregoeira.



2.3. Colhidas as assinaturas, a Secretaria Municipal de Administração providenciará a imediata publicação no Diário Oficial do Município.

2.4. As empresas com taxas registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

2.5. Caso a vencedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, a Pregoeira convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

2.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

2.7. A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de seu extrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pela Prefeitura Municipal de Corguinho, Estado do Mato Grosso do Sul.

3.2. Caberá a Secretaria Municipal de Administração deste Município a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas a prestação dos serviços, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

3.3. Caberá ainda a Setor de Licitações informar ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, do não comparecimento da prestadora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.

3.4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços deste Município.

3.5. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI, nas condições previstas neste edital.

3.6. O Município de Corguinho não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para contratação dos serviços, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

4.1. O objeto tem a finalidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento



de manutenções corretivas e preventivas, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, mecânica geral, funilaria e pintura, elétrica, trocas de óleo e filtros, manutenção de condicionadores de ar, alinhamento de direção, balanceamento de pneus, lubrificação, revisão geral, e serviço de guincho, para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração do Município de Corguinho, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

4.2. O objeto será licitado em (dois) lotes, no elemento de despesa 3.3.90.30 e 3.3.90.39, por se tratar de serviço para fins de gerenciamento de frota com **sistema informatizado integrado de gerenciamento**, envolvendo a gestão da frota com intermediação dos serviços de abastecimento e/ou manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças.

4.3. O serviço será prestado por empresa especializada em sistemas informatizados de gestão, com utilização de software de gerenciamento via web (internet) e utilização de cartões magnéticos.

4.4. A empresa Detentora da Ata de Registro de Preço - ARP deverá disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual microprocessado nos estabelecimentos credenciados.

4.5. A DETENTORA ARP deverá oferecer software de gerenciamento de toda a atividade, via web (Internet), que deverá manter as seguintes funcionalidades:

4.5.1. Disponibilizar relatórios gerenciais (financeiros e operacionais) de controle das despesas com a manutenção e consumo de combustíveis da frota da municipalidade, com atualização diária.

4.5.2. Consolidar as informações em tempo real (on line), ou seja, no momento em que elas ocorrerem, consubstanciando relatórios que contenham no mínimo:

- a) identificação do veículo (Marca/Modelo/Placa/Quilometragem);
- b) identificação do servidor (Nome/CPF/Unidade Gestora);
- c) identificação do estabelecimento;
- d) valor do serviço prestado;
- e) data e horário;
- f) tipo de combustível;

4.5.3. Dispor de mecanismo que restrinja abastecimentos e manutenções, em parâmetros relacionados à quilometragem dos veículos, a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração.

4.5.4. Disponibilizar recursos que possibilite bloqueio e cancelamento imediato dos cartões magnéticos que forem extraviados ou inutilizados.

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



4.5.6. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota do CONTRATANTE.

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

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

4.5.9. Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela Secretaria de Administração, por meio eletrônico ou magnético.

4.5.10. Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico ou magnético que faça o controle por usuário do sistema.

4.5.11. O sistema proposto deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a DETENTORA ARP detenha sobre a frota de veículos ou dos equipamentos do CONTRATANTE.

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

4.5.13. Manter Central de Atendimento para atendimento aos usuários que encontrem dificuldades em realizar transações nas oficinas, disponibilizando recursos para atendimento dentro do horário comercial.

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

4.5.15. Disponibilizar, sem ônus ao Contratante, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos no processo de utilização do gerenciamento de abastecimento e prestação de serviço de manutenção.



4.5.16. Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software.

4.5.17. Atender às solicitações do CONTRATANTE, a qualquer tempo, referente a credenciamento de novas oficinas e/ou concessionárias, devendo o credenciamento ser efetivado em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, salvo justificativa razoável.

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

4.5.19. Disponibilizar o software para acesso via web das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 6 (seis) meses, incluindo as 03 (três) cotações de preços.

4.5.20. Em caso de falhas na comunicação de dados ou no sistema, a transação deverá ser autorizada ou pela Central de Atendimento, ou outro sistema que obedeça aos procedimentos previstos.

4.6. Os cartões magnéticos deverão ser entregues na Prefeitura de Corguinho, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE, que deverá ser via sistema, contendo os dados de identificação de cada veículo, mencionados no subitem abaixo.

4.6.1. A DETENTORA ARP deverá apresentar, para apreciação e aprovação da CONTRATANTE, o modelo dos cartões magnéticos que deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte descrição:

- a) Município de Corguinho;
- b) órgão;
- c) unidade;
- d) modelo do veículo;
- e) placa do veículo.

4.6.2. Por solicitação do Gestor da Ata de Registro de Preço ou do Contrato via sistema, a DETENTORA ARP deverá substituir em no máximo 10 (dez) dias úteis, os cartões magnéticos que:

- a) Tenham perdido a validade;
- b) Apresentarem defeito que impeça a sua utilização;
- c) Tenham sido extraviados.

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



4.7. Gestão de abastecimento de combustíveis, assemelhados, com utilização de cartões magnéticos, para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração municipal e equipamentos similares, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

4.7.1. A empresa DETENTORA ARP deverá, através de convênio, disponibilizar uma rede de postos de combustíveis para abastecimento dos veículos e equipamentos similares, que serão fornecidos mediante apresentação de cartões magnéticos disponibilizados pela DETENTORA ARP à CONTRATANTE, correspondentes ao número de veículos da frota da municipalidade.

4.7.2. A cada órgão da Administração Direta, corresponderá uma cota mensal de combustível, de acordo com regulamentação da Secretaria Municipal de Administração. As solicitações dos créditos correspondentes às cotas de consumo, por veículo, serão feitas periodicamente à empresa, de acordo com o consumo de cada veículo em particular, mediante requisição própria formalizada pelo empenho que dê cobertura para as despesas, assinada pelo Gestor da Ata de Registro de Preço ou do Contrato – nomeado pela municipalidade.

4.7.3. Os fornecedores conveniados à DETENTORA ARP somente poderão atender os veículos por meio de seus respectivos cartões magnéticos, identificados conforme descrito no item 4.5.2, e em quantidades pré-aprovadas pelo gestor da frota, tomando cuidado de consultar o saldo antes do abastecimento.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO SOFTWARE DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO.

5.1. Gestão de abastecimento de combustíveis, assemelhados, com utilização de cartões magnéticos, para a frota de veículos oficiais, veículos à disposição da Administração Municipal e equipamentos similares, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

- Placa;
- Marca/Modelo;
- Tipo;
- Combustível;
- Ano de fabricação;
- Lotação (Unidade e Código da Unidade);
- Hodômetro;
- Nome, CPF, RG, Data Nascimento, Endereço e Unidade dos condutores.

5.2. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, sendo que, para tal, os veículos terão seu próprio cartão magnético e cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela DETENTORA ARP, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

5.3. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas tanto por parte da DETENTORA ARP, quanto por parte da CONTRATANTE.



5.4. A CONTRATANTE deverá estabelecer, de forma independente e para cada veículo da sua frota, um limite de utilização do cartão para o abastecimento, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Responsável pela Unidade Gestora. Os atendimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da DETENTORA ARP.

5.5. A rede de postos de combustível deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

5.6. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor.

- Identificação do posto (Nome e Endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível (para o serviço de abastecimento);
- A data e hora da Transação (abastecimento);
- Quantidade de litros de combustível;
- Valor da operação (abastecimento).

5.7. O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da DETENTORA ARP deverão compreender:

- a) parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;
- b) o fornecimento, sem ônus para a Administração, de cartões magnéticos para cada veículo, equipamento automotivo e equipamento acoplado da frota atual, devendo ainda permitir a emissão de novo cartão para os casos de perda ou extravio, sem custo adicional para a CONTRATANTE;
- c) A substituição ou incorporação de veículos à frota em nada altera as condições estabelecidas na contratação dos serviços, uma vez que para a DETENTORA ARP a inclusão de veículos não causa decréscimo em sua remuneração.

5.8. A DETENTORA ARP deverá disponibilizar no mínimo dois postos de abastecimento distribuídos nas regiões do município de Corguinho-MS, assim como nas seguintes localidades e quantitativos, prontos para atender no prazo máximo de 15 (quinze) dias após assinatura da ARP:

CIDADE	Nº DE POSTOS
ROCHEDO	01
RIO NEGRO	01
SÃO GABRIEL	01
CAMPO GRANDE	03
TRÊS LAGOAS	02
PARANAIBA	01
JALES-SP	01
BARRETOS-SP	01
JAÚ-SP	01



BAURU-SP	01
ARAÇATUBA-SP	01
AVARE-SP	01

5.9. Os referidos postos devem possuir Registro na ANP, nos termos das Portarias ANP nº. 201 e 202 de 30 de dezembro de 1.999

5.10. A Detentora ARP deverá manter controle dos estabelecimentos de abastecimento quanto à regularidade e qualidade dos combustíveis.

5.11. No caso de identificação da adulteração de combustíveis, infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos credenciados, a Usuária ARP se obriga a informar de imediato à Usuária ARP e denunciar às autoridades competentes as irregularidades, adotando em paralelo as medidas necessárias ao saneamento.

5.12. Os postos disponibilizados pela DETENTORA ARP deverão prestar serviços de abastecimento o mínimo de segunda-feira a domingo das 06: 00 às 22:00 horas.

5.13. O preço praticado será o preço de bomba, não podendo exceder a 3% (três por cento) sobre o preço máximo publicado semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis-ANP relativo à cidade de Corguinho-MS.

5.14. Promoções, descontos ou vantagens promovidas pelos estabelecimentos credenciados deverão se estender irrestritamente à Usuária ARP.

5.15. Serão configurados como abusivos os valores superiores ao máximo praticado por unidade Federativa divulgado nas tabelas da Agência Nacional do Petróleo – ANP, relativo ao respectivo tipo de combustível.

5.16. No caso de configuração de valor abusivo, a DETENTORA DA ARP deverá submeter justificativa do preço praticado à USUÁRIA DA ARP, respondendo por eventual dolo ou culpa decorrente de erro ou omissão, inclusive com o ressarcimento de valores.

5.17. DETENTORA ARP deverá disponibilizar os seguintes sistemas para consulta de créditos nos cartões:

I) sistema de saldo dos créditos (podendo ser em litros/R\$), a ser verificado no posto/estabelecimento, por meio de extratos individuais, a cada utilização do cartão, onde conste o saldo atual do cartão;

II) sistema de consulta geral via internet, por meio de senha.

5.18. A DETENTORA ARP fornecerá a CONTRATANTE o crédito necessário para o abastecimento dos veículos e equipamentos, cotas por Unidade Gestora, conforme definição da CONTRATANTE através de seu(s) gestor (es), mediante o envio do devido documento de empenho.



5.19. A DETENTORA ARP disponibilizará por meio da internet, relatórios de dados contendo a utilização dos cartões de cada veículo, o consumo por quilômetro rodado, tipo de combustível e o total de combustível utilizado no período, que servirá de base para o faturamento.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO SOFTWARE DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS.

6.1. Gestão de prestação de serviços para implantação e operação de sistema de gerenciamento das manutenções corretivas e preventivas, com substituição de peças e demais materiais para a frota de veículos oficiais, veículos à disposição da Administração Municipal e equipamentos similares, do Município, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

6.1.1. Para prestação de serviços de gerenciamento das manutenções preventivas e corretivas a DETENTORA ARP deverá manter uma rede de credenciadas nas seguintes cidades do Estado de Mato Grosso do Sul, podendo ser contabilizadas aquelas em raio igual a 50 (cinquenta) km de distância daquelas:

CIDADE	Nº. DE OFICINAS	Nº. DE AUTO PEÇAS
Corguinho	03	01
Rio Negro	01	01
Rochedo	01	01
São Gabriel	02	02
Campo Grande	10	10
Três Lagoas	02	02
Dourados	02	02
Paranaíba	02	02

6.1.2. A rede de empresas credenciadas deverá ser capaz de executar os seguintes serviços:

- a) Mecânica leve: (passeios, utilitários, misto);
- b) Mecânica de caminhões, ônibus, máquinas pesadas e tratores;
- c) Mecânica de motosserras, roçadeiras e similares;
- d) Retífica de motores;
- e) Bomba injetora;
- f) funilaria e pintura;
- g) sistemas elétricos;
- h) manutenção de condicionadores de ar;
- i) recauchutagem de pneus;
- j) alinhamento e balanceamento;
- k) radiadores;
- l) tapeçaria e estofamento;
- m) conversoras de GNV;
- n) guincho;
- o) autopeças;
- p) acessórios;



- q) manutenção de ambulância;
- r) recondição em geral.

6.1.3. A empresa DETENTORA DA ARP deverá disponibilizar acesso ao sistema AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento hábil similar, composto por uma ferramenta que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consulta online, tanto à tabela de preços do fabricante de peças, quanto à tabela de tempo de mão de obra padrão (tabela), conforme informação técnica do Sindicato da Indústria e Reparação de Veículos e Acessórios.

6.1.4. A DETENTORA ARP será a responsável por todo relacionamento comercial com os prestadores de serviço credenciados, inclusive pelo pagamento devido aos mesmos.

6.1.5. O USUÁRIO ARP ressarcirá mensalmente a DETENTORA ARP do valor integral pego aos credenciados, acrescido da taxa de administração definida no processo licitatório.

6.1.6. Para execução dos serviços de manutenção o USUÁRIO ARP solicitará aos credenciados a execução de orçamento das peças e/ou serviços mecânicos etc., ou da remoção do veículo em caso de guincho, por meio de comunicação eletrônica através do sistema disponibilizado pela DETENTORA ARP.

6.1.6.1. A DETENTORA da ARP deverá remeter orçamento ao maior número de cadastradas possível, garantindo no mínimo a remessa de 03 (três) orçamentos, para análise por parte de servidor devidamente designado com conhecimento mínimo de mecânica.

6.1.6.2. De posse dos orçamentos, o servidor confrontará com os preços estabelecidos na tabela AUDATEX MOLICAR ou outro instrumento hábil similar, conforme item 5.1.3, sendo que estes deverão ser estabelecidos como teto máximo admissível, podendo ser confrontado com os praticados no mercado local, e avaliará através de seu representante, a real necessidade de eventual substituição de peças, podendo também orçar em outros estabelecimentos credenciados, visando a obtenção de melhores preços.

6.1.6.3. Uma vez condizente com os valores do mercado e aprovada a substituição de peças ou a realização dos serviços, o Usuário ARP aprovará o "melhor orçamento" e a DETENTORA ARP autorizará aos credenciados a execução do orçamento.

6.1.6.4. Além dos procedimentos imediatamente acima descritos, a DETENTORA ARP deve exigir dos prestadores credenciados o seguinte:

- a) Comprovação de que a credenciada não seja declarada inidônea para contratar com Administração Pública.
- b) Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet.
- c) Disponibilizar boxes cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal para realização dos serviços.
- d) Ter nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias de veículos da categoria caminhões, cavalos mecânicos, semirreboques, e máquinas pesadas.
- e) Ter disponibilidade de atender serviços com urgência.



- f) Executar os serviços com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados, incluindo equipamentos eletrônicos para aferições e regulagem de motores, macacos do tipo "eleva-car", etc.
- g) Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância das condições do Usuário ARP, bem como proceder a tudo que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução do serviço.
- h) Fornecer, sem qualquer ônus adicional para o Usuário ARP, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc., necessários à completa realização dos serviços.
- i) Reparar, corrigir, substituir, desfazer e/ou refazer à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas e os serviços recusados pelo Usuário ARP por execução com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo Usuário ARP, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.
- j) Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais ou similares, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais e com autorização expressa do Usuário ARP através de seu representante
- k) Atender com prioridade as solicitações do Usuário ARP, garantindo a execução dos serviços por, no mínimo, 90 (noventa) dias e as peças, de acordo com a garantia do fabricante.
- l) Fornecer, no orçamento, a relação das peças com os respectivos códigos, componentes e materiais a serem trocados, o custo e a quantidade de horas/homem necessárias, bem como as garantias de peças e/ou serviços, para aprovação do Usuário ARP.
- m) Disponibilizar local adequado para inspeção de entrega e recebimento dos veículos ou equipamentos, que serão verificados por grupo executivo, especialmente designado pelo Município, para esse fim.
- n) Para as inspeções de entrega dos veículos por integrantes do grupo executivo, para realização dos serviços, deverá ser disponibilizada relação das peças a serem substituídas nos veículos ou equipamentos, fornecendo a relação das mesmas e seus respectivos códigos.
- o) Para as inspeções de recebimento dos veículos por integrantes do grupo executivo, disponibilizar, logo após a conclusão dos serviços, o veículo, com todas as peças e os componentes substituídos.
- p) Não aplicar materiais ou executar serviços sem prévia autorização do Usuário ARP.
- q) Ao levar o veículo para a oficina credenciada aprovada para a realização do serviço, o cartão magnético do referido veículo será utilizado para registro do início do serviço e automático bloqueio de abastecimentos para o referido veículo.
- r) Após a inspeção de recebimento do veículo e aceite por integrantes do grupo executivo, o cartão magnético do veículo será utilizado para registro do término do serviço e automático desbloqueio para abastecimentos.
- s) Caso o serviço não seja aceito pelo grupo executivo, a DETENTORA ARP será notificada por escrito pelo mesmo, informando que deverá ser substituído, refeito, consertado, retirado ou outra ação pertinente, dando um novo prazo para a finalização da Ordem de Serviço.
- t) Ocorrendo o previsto no Subitem anterior, e caso a oficina se recusar a executar o serviço novamente, o veículo será retirado da mesma e encaminhado para outra oficina credenciada para finalizar o conserto do mesmo. Tal fato deverá ser reportado, imediatamente, pelos



representantes do grupo executivo, através de relatório circunstanciado, que com o representante da empresa DETENTORA ARP, ouvirão o representante da oficina, quanto suas justificativas e decidirá as medidas cabíveis.

6.1.7. A detentora da ARP será responsabilizada pelas multas de trânsito ou eventuais danos causados aos veículos ou que estes venham causar a terceiros enquanto estiver sob o domínio de suas credenciadas.

6.2. MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA

6.2.1. O atendimento dos serviços de manutenção, bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de rede de oficinas e centros automotivos e pela rede de revendedores varejistas credenciados e disponibilizados pela DETENTORA ARP, em horário comercial.

6.2.2. Manutenção Preventiva - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

- a) Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;
- b) Troca de óleo de motor, aditivos, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- c) Lubrificação de veículos;
- d) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;
- e) Substituição de itens do motor;
- f) Limpeza de motor e bicos injetores;
- g) Regulagens de bombas e bicos injetores;
- h) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

6.2.3. Manutenção Corretiva ou Pesada - compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venha a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficientes de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

- a) Serviços de retífica de motor;
- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Funilaria e pintura;
- h) Serviços no sistema de arrefecimento;
- i) Serviços no sistema de ar-condicionado;
- j) Reboque de veículos;
- k) Outros serviços que necessitem de peças e serviços solicitados pelas Secretarias.



6.2.4. A DETENTORA ARP deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

6.2.5. O software para administração e gerenciamento da frota, com intermediação para a manutenção preventiva e corretiva deverá compreender as especificações do subitem 6.2 deste Termo de Referência e também:

I. Fornecimento de relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção dos veículos da frota, com dados das peças e acessórios fornecidos, da mão-de-obra utilizada, devendo identificar o veículo, o condutor, a data e o horário da transação;

II. Totalidade dos dados consolidados, de forma que se possa obter relatórios gerais e individuais por meio da internet;

III. A DETENTORA ARP deverá providenciar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado.

IV. O sistema deverá possibilitar ao Usuário ARP adquirir por meio da rede credenciada da DETENTORA ARP quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou por meio de rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

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

b. Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou

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

V. A possibilidade de se adquirir as referidas peças pelo sistema fornecido pela DETENTORA ARP não implica em renúncia por parte do Usuário ARP para buscá-las diretamente no comércio de autopeças, quando assim justificado pelo preço mais vantajoso para a Administração Pública;

VI. O sistema deverá possibilitar ao Usuário ARP adquirir por meio da rede credenciada serviços de transporte em veículo equipado para guinchamento, inclusive para socorro mecânico emergencial;

VII. A rede credenciada deverá emitir notas fiscais para fins de garantia do serviço prestado e a DETENTORA ARP, as respectivas notas fiscais/fatura para cada base gerencial, para fins de pagamento pelas usuárias;

VIII. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção nos veículos oficiais da frota, veículos à disposição da Administração Municipal e equipamentos similares do Usuário ARP;

IX. A solução apresentada deverá viabilizar o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas por meio do cartão magnético fornecido pela DETENTORA ARP;

X. O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet, com senha administrada por responsável designado, permitindo parametrização de cartões e emissão de



relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;

XI. O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao software fornecido deverá ser até 48 (quarenta e oito) horas;

XII. Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, o Município de Corguinho-MS utilizará as oficinas credenciadas pela DETENTORA ARP que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- a. Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;
- b. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- c. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagem de motores;
- d. Dispor de ferramenta atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- e. Dispor de área física adequada a prestação dos serviços de manutenção;
- f. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- g. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos das Unidades Gestoras, nas suas instalações, independente da marca do veículo;
- h. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- i. Devolver os veículos para as Unidades Gestoras correspondentes em perfeitas condições de funcionamento;
- j. Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Unidade Gestora, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pelo Responsável designado;
- k. No caso de mau atendimento, a Unidade Gestora não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada da DETENTORA ARP, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;
- l. Permitir que o Município de Corguinho-MS realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;
- m. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a USUÁRIA ARP e a rede credenciada de estabelecimentos, desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo e não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da USUÁRIA ARP;
- n. Atender com prioridade as solicitações da USUÁRIA ARP referente à execução dos serviços;
- o. Fornecer para a USUÁRIA ARP, por meio do sistema informatizado, no mínimo três orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço e o custo do homem/hora a ser empregado, em horas centesimais e preços líquidos, para aprovação da Unidade;
- p. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela USUÁRIA ARP;



- q. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, devendo fornecer a relação delas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor ou Comissão especialmente designada pela autoridade competente;
 - r. Receber e inspecionar o veículo da Unidade Gestora;
 - s. Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço - OS - via internet, aprovada pela USUÁRIA ARP por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;
 - t. Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
 - u. Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a USUÁRIA ARP solicitante e responsabilizar-se civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da ação ou omissão que ocorram durante a realização dos serviços aprovados na OS via sistema.
- XIII. A DETENTORA ARP deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança, de acordo com as solicitações, nas dependências da USUÁRIA ARP;
- XIV. Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços, fornecidos pela DETENTORA ARP;
- XV. A substituição ou incorporação de veículos à frota em nada altera as condições estabelecidas na contratação dos serviços, uma vez que para a DETENTORA ARP a inclusão de veículos não causa decréscimo em sua remuneração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO LOCAL, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO.

7.1. A DETENTORA ARP obriga-se a fornecer os serviços de gerenciamento de frota com cartão magnético com fornecimento de combustível a que se refere este pregão, em conformidade com as especificações descritas no **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo II– Proposta de Preços**, sendo de sua inteira responsabilidade a sua substituição caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.2. O recebimento dos serviços se efetivará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93 e posterior alterações.

- a) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante “Termo de Aceite Provisório”;
- b) **definitivamente**, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações do serviço/materiais, e consequente aceitação pela equipe técnica/responsável, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, mediante “Termo de Aceite Definitivo”.

7.3. Serão recusados os serviços, que não atendam às especificações constantes neste edital.

7.4. Independente de aceitação, a DETENTORA ARP garantirá a qualidade e segurança dos combustíveis fornecidos.

7.5. Todas as despesas relativas à execução dos serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas, correrão por conta exclusiva da DETENTORA ARP.

7.6. O fornecimento, objeto desta licitação deve estar acompanhados da nota fiscal/fatura



discriminativa para efetivação do pagamento.

7.7. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração quando a primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelada.

7.8. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

7.9. As despesas relativas a prestação dos serviços, correrão por conta exclusiva da detentora da Ata.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA CONTRATAÇÃO

8.1. As obrigações decorrentes da prestação dos serviços constantes do Registro de Preços serão firmadas com o Município de Corguinho, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93, e será formalizada através de:

- a) Nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;
- b) Nota de empenho ou documento equivalente e contrato de prestação dos serviços, quando presentes obrigações futuras.

8.1.1. A Ata de Registro de Preços (Anexo VI) é parte integrante deste edital, cujas condições deverão ser mantidas na sua integralidade.

8.2. O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias, contados da convocação.

8.3. Os quantitativos dos serviços serão os fixados em nota de empenho e/ou contrato e, observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços.

8.4. A DETENTORA ARP não poderá subcontratar, sub empreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO E REVISÃO

9.1. O pagamento, decorrente dos serviços do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

9.2. O preço praticado será o preço de bomba, não podendo exceder a 3% (três por cento) sobre o preço máximo publicado semanalmente pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis-ANP relativo à cidade de Corguinho-MS.



9.3. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) vencedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, FGTS e CNDT.

9.4. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

9.5. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Secretaria Municipal de Finanças, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.

9.6. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

9.7. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

9.8. A Administração Municipal não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

9.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

9.10. Não será concedido reajuste sobre o valor da taxa de administração durante o prazo de vigência da Ata.

9.11. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

9.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço, poderá a Secretaria Municipal de Administração solicitar nova licitação para a contratação dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

9.13. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da prestadora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a prestadora, a juízo do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, sujeito às seguintes penalidades:



- I - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- II - Cancelamento do preço registrado;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

10.2. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.3. Por atraso injustificado na execução do objeto:

- I - Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- II - Rescisão unilateral do contrato se for o caso, após o décimo dia de atraso e,
- III - Cancelamento do preço registrado.

10.4. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de prestação de serviço:

- I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;
- II - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade dos serviços não executado pela prestadora;
- III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.5. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

10.6. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

- I - suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral deste Município.

10.7. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública deste Município, enquanto não adimplida a obrigação.

10.8. Fica garantido à prestadora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

10.9. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração Pública deste Município da aplicação da pena.



10.10. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral deste Município.

10.11. Competirá a Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de gerenciadora da Ata de Registro de Preços a aplicação das penalidades previstas no subitem 8.1 e seus incisos, e no inciso III, subitem 8.3.

10.12. A penalidade estabelecida no inciso III do subitem 8.4 será de competência exclusiva da autoridade máxima da Secretaria Municipal de Administração, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 8.8, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos.

10.13. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registros de Preços, na qualidade de responsável pelo controle do cumprimento das obrigações relativas a prestação dos serviços caberá a aplicação das demais penalidades previstas no instrumento de convocação.

10.14. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município de Corguinho, Estado do Mato Grosso do Sul.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

11.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem prestadoras registradas e, por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração deste Município quando:

11.1.1. A DETENTORA ARP não formalizar o contrato decorrente do registro de preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

11.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;

11.1.3. Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;

11.1.4. Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei n. 8.666/83;

11.1.5. Por razão de interesse público, devidamente motivado.

11.2. Cancelado o Registro de Preço induzirá na convocação da prestadora com classificação imediatamente subsequente.

11.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação correrão a cargo da Prefeitura Municipal de Corguinho, usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho, Elementos de Despesas e Fontes de Recursos constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA ARP – Além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras condições desta Ata, obriga-se ainda, a **DETENTORA ARP**:

13.1. Credenciar no prazo de 15 (quinze) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato, sob pena de rescisão, rede de empresas credenciadas, equipadas para aceitar transações do sistema integrado da DETENTORA ARP nos Municípios indicados no termo de referência. Dentre os estabelecimentos credenciados, a DETENTORA ARP deverá apresentar concessionárias de equipamentos e máquinas pesadas, tais como retro escavadeiras, tratores, caminhões etc.

13.2. A implantação dos serviços objeto desse certame pela DETENTORA ARP, compreendem:

- a. Cadastramento inicial dos veículos e usuários;
- b. Estudo da logística da rede de atendimento;
- c. Estrutura de gestão;
- d. Créditos aos veículos;
- e. Implantação dos sistemas tecnológicos;
- f. Treinamento de usuários.

13.3. Aceitar as determinações de rotina e disciplina próprias do Município de Corguinho-MS, desde que compatíveis e factíveis a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

13.4. As redes credenciadas para fornecimento de peças e serviços deverão:

- a. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos do Município de Corguinho-MS, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
- b. Devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- c. Utilizar somente peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante;
- d. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

13.5. As redes credenciadas deverão estar equipadas para efetuarem transações online.

13.6. O descredenciamento de um estabelecimento deverá ser compensado com o credenciamento de outro, na mesma região, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O encarregado da base de gerenciamento deverá ser informado com antecedência do descredenciamento em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

13.7. Exercer todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração, gerenciamento e execução dos serviços, fornecendo relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, custos, identificação do veículo, datas,



horários, tipo de combustível etc) e das despesas de abastecimento e/ou demais serviços de cada um dos veículos da frota.

13.8. Fornecer/instalar, às suas expensas, sistemas operacionais (software) para processamento de informações nos cartões eletrônicos, terminais e na base de gerenciamento, bem como todo e quaisquer equipamentos ou acessórios necessários à realização dos serviços, excetuando-se no que concerne à emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos extras, emitidos em 2ª via.

13.9. Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para a realização de todas as operações da Ata de Registro de Preços ou Contrato e bem assim emitir cartões adicionais.

13.9.1. Qualquer operação somente será possível após a identificação do usuário através do número de seu CPF e da digitação de senha do cartão do veículo, válida para cada usuário.

13.9.1.1. O controle de emissão, cancelamento ou bloqueio de cartões eletrônicos ou magnéticos deverá ser imediato, online e ficará a cargo do encarregado da base de gerenciamento, mediante emprego de rotina/senha específica.

13.9.1.2. Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha.

13.9.1.3. O uso indevido do cartão de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa DETENTORA ARP.

13.9.1.4. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão e cada condutor deverá ter sua identificação validada através do número de seu CPF e uso de senha, durante a execução de qualquer operação realizada na rede credenciada.

13.9.1.5. Em caso de não funcionamento ou a apresentação de defeitos, outro cartão deverá ser remetido no prazo de 7 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município. Durante esse período, o abastecimento ou eventual execução de serviços deverá ser efetuado de forma manual, mediante autorização do encarregado da base de gerenciamento.

13.9.2. As informações referentes ao abastecimento ou execução de serviços operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela DETENTORA ARP.

13.9.2.1. No momento do abastecimento ou da entrega do veículo após a execução dos serviços, poderá o usuário utilizar da forma manual, na hipótese de haver interrupção por qualquer motivo na rede de transmissão de dados ou por danos no cartão magnético ou eletrônico que impeçam a sua leitura.

13.9.2.2. Solucionado o problema, as informações referentes ao abastecimento ou a execução dos serviços operados manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela DETENTORA ARP.



13.9.2.3. O abastecimento ou a execução dos serviços, nestes casos, em hipótese alguma poderá ser efetuado sem a autorização do encarregado da base de gerenciamento.

13.9.2.4. A DETENTORA ARP efetivará o atendimento com solução de problemas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o conhecimento do evento.

13.9.2.5. A DETENTORA ARP deverá manter informado o encarregado da base de gerenciamento, sobre todas as providências adotadas para a solução dos problemas apresentados.

13.10. Providenciar, junto à base de gerenciamento que funcionará na USUÁRIA ARP do Município de Corguinho-MS, a instalação de software de gerenciamento da frota do sistema, via web, que possibilitará acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e usuários, permitindo a emissão de relatórios gerenciais e/ou circunstanciais.

13.10.1. O sistema implantado deverá ser compatível com a plataforma Windows, utilizada pelo Município.

13.10.2. Os relatórios gerenciais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. cadastro dos veículos;
- b. composição da frota;
- c. cadastro de usuários;
- d. cadastro de estabelecimentos;
- e. histórico do veículo - dia, hora, condutor, quilometragem, quantidade de litros fornecida, preço por litro, valor total e local do abastecimento, peças substituídas, custo unitário e total de venda de peças;
- f. Mão de obra aplicada, oficina/centro automotivo credenciado e demais informações pertinentes;
- g. preços praticados nos postos de abastecimento e/ou demais estabelecimentos;
- h. análise de consumo de combustível - consulta por veículo de gastos com abastecimento;
- i. consumo de combustível - média de quilometragem por litro de combustível;
- j. evolução de despesas com a frota - gasto total da frota;
- k. extrato de conta por veículo - consulta de saldo referente aos gastos dos veículos;
- l. hodômetro - quilometragem do veículo nos intervalos de abastecimento.
- m. utilização de produtos e serviços em postos e oficinas, por usuário.

13.10.3. Disponibilizar Central de Atendimento online, que deverá atender satisfatoriamente às solicitações que vierem a existir.

13.11. Ministrará, a qualquer tempo e durante a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato, os treinamentos e consultoria necessários ao gestor e usuários do sistema, envolvidos na utilização da solução proposta, sem qualquer ônus ao Município.

13.11.1. Referidas solicitações deverão ser atendidas num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.11.2. Poderá, ainda, o Município, solicitar, a qualquer tempo e durante a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato, o comparecimento do consultor da empresa



DETENTORA ARP, para fins de esclarecimentos que se fizerem necessários, devendo tais solicitações serem atendidas num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.12. As redes credenciadas deverão responder aos pedidos de cotações e orçamentos para a execução dos serviços de manutenção, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a cortar da solicitação encaminhada pela base operacional através do referido sistema online, oportunidade em que deverá informar o prazo para a execução do serviço, sujeitando tal informação à aprovação do Usuário ARP.

13.13. A rede de postos credenciados deverá permitir alternativa de abastecimento com os combustíveis: gasolina, diesel e diesel S10.

13.14. Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.

13.14.1. O cartão magnético ou eletrônico deverá estar vinculado a cada veículo constante da frota do Município.

13.14.2. Cada cartão magnético ou eletrônico receberá uma carga mensal, em valores, para abastecimento e/ou demais serviços. Os valores poderão ser alterados, de acordo com determinações da base de gerenciamento.

13.15. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Efetuar o pagamento dos serviços mediante apresentação por parte da DETENTORA ARP de Nota Fiscal/Fatura e Relatório de Atividades.

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da ata, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;

14.3. Efetuar o recebimento de modo a garantir o fiel cumprimento do contido na proposta e no Edital;

14.4. Providenciar a publicação resumida da Ata e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Município e demais meios da imprensa oficial se necessário;

14.5. Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual estará toda a documentação a ele referente;

14.6. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

14.7. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração.



14.8. Fornecer as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA ARP, relacionadas ao objeto deste contrato.

14.9. Disponibilizar arquivo em formato eletrônico, com a descrição de todos os veículos da frota oficial e à disposição do serviço, contudo, ocorrendo a incorporação de qualquer novo veículo, a DETENTORA ARP deverá estender a ele os seus serviços.

14.10. Notificar a DETENTORA ARP, por escrito, acerca de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, documentando e registrando as ocorrências.

14.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto dessa ata;

14.12. Aplicar à DETENTORA ARP as penalidades regulamentares e contratuais.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA

15.1. Será exigida garantia de 90 (noventa) dias para os serviços executados e peças empregadas.

15.2. Durante o prazo da garantia, deverá consertar ou refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PREÇO REGISTRADO

16.1. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor Taxa administrativa, HOMOLOGADO a classificação das empresas conforme abaixo especificadas, as empresas vencedoras ficam assim registrados:

LOTE – 01 SOFTWARE DE ABASTECIMENTO

Para Secretaria Municipal de Saúde Pública, conforme tabela abaixo.

TIPO COMBUSTÍVEL	DE	QUANT. LITROS/ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Gasolina		32.500	R\$ 4,64	R\$ 150.800,00
Diesel S10		22.700	R\$ 3,96	R\$ 89.892,00
TOTAL				R\$ 240.692,00

DESCRIÇÃO	QUANT. LITROS/ANO	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 240.692,00	-0,01%	-R\$24,06

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente, conforme tabela abaixo.

TIPO	DE	QUANT.	VALOR	VALOR
-------------	-----------	---------------	--------------	--------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

COMBUSTÍVEL	LITROS/ANO	UNITÁRIO	TOTAL
Gasolina	4.300	R\$ 4,64	R\$ 19.952,00
Diesel	16.400	R\$ 3,93	R\$ 64.452,00
Diesel S10	16.200	R\$ 3,96	R\$ 64.152,00
TOTAL			R\$ 148.556,00

DESCRIÇÃO	QUANT. LITROS/ANO	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 148.556,00	-0,01%	-R\$14,85

Para Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme tabela abaixo.

TIPO COMBUSTÍVEL	DE	QUANT. LITROS/ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Gasolina		5.400	R\$ 4,64	R\$ 25.056,00
Diesel		63.600	R\$ 3,93	R\$ 249.948,00
Diesel S10		71.500	R\$ 3,96	R\$ 283.140,00
TOTAL				R\$ 558.144,00

DESCRIÇÃO	QUANT. LITROS/ANO	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 558.144,00	-0,01%	-R\$55,81

Para Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, conforme tabela abaixo.

TIPO COMBUSTÍVEL	DE	QUANT. LITROS/ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Gasolina		17.200	R\$ 4,64	R\$ 79.808,00
Diesel		20.350	R\$ 3,93	R\$ 79.975,50
Diesel S10		60.600	R\$ 3,96	R\$ 239.976,00
TOTAL				R\$ 399.759,50

DESCRIÇÃO	QUANT. LITROS/ANO	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 399.759,50	-0,01%	-R\$39,97

Para Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme tabela abaixo.

TIPO COMBUSTÍVEL	DE	QUANT. LITROS/ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Gasolina		6.500	R\$ 4,64	R\$ 30.160,00
Diesel		10.300	R\$ 3,93	R\$ 40.479,00
TOTAL				R\$ 70.639,00

DESCRIÇÃO	QUANT. LITROS/ANO	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 70.639,00	-0,01%	-R\$7,06



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

Para Gabinete da Prefeita, conforme tabela abaixo.

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QUANT. LITROS/ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Gasolina	11.500	R\$ 4,64	53.360,00
TOTAL			R\$ 53.360,00

DESCRIÇÃO	QUANT. LITROS/ANO	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 53.360,00	-0,01%	-R\$5,33

S.H. INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ de nº. **06.048.539/0001-05**, vencedora do **Lote 01** com porcentagem de desconto da taxa de administração de -0,01% (zero vírgula zero um negativo).

16.1. O valor disponível da presente despesa (Lote I) é de **R\$ 1.471.150,50 (Um milhão, quatrocentos e setenta e um mil, cento e cinquenta reais e cinquenta centavos)**.

LOTE 02 – SOFTWARE DE MANUTENÇÃO E PEÇAS

Para Secretaria Municipal de Saúde Pública, conforme tabela abaixo.

DESCRIÇÃO	VALOR
Peças	R\$ 216.500,00
Manutenção	R\$ 86.000,00
Lubrificante	R\$ 15.000,00
Filtro	R\$ 4.000,00
TOTAL	R\$ 321.500,00

DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 321.500,00	-0,01%	-R\$32,15

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente, conforme tabela abaixo.

DESCRIÇÃO	VALOR
Peças	R\$ 61.000,00
Manutenção	R\$ 25.500,00
Lubrificante	R\$ 18.000,00
Filtro	R\$ 7.500,00
TOTAL	R\$ 112.000,00

DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 112.000,00	-0,01%	-R\$11,20

Para Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme tabela abaixo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

DESCRIÇÃO	VALOR
Peças	R\$ 596.000,00
Manutenção	R\$ 202.500,00
Lubrificante	R\$ 70.000,00
Filtro	R\$ 17.000,00
TOTAL	R\$ 885.500,00

DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 885.500,00	-0,01%	-R\$88,55

Para Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, conforme tabela abaixo.

DESCRIÇÃO	VALOR
Peças	R\$ 440.000,00
Manutenção	R\$ 192.000,00
Lubrificante	R\$ 20.000,00
Filtro	R\$ 7.500,00
TOTAL	R\$ 659.500,00

DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 659.500,00	-0,01%	-R\$65,95

Para Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme tabela abaixo.

DESCRIÇÃO	VALOR
Peças	R\$ 101.500,00
Manutenção	R\$ 28.000,00
Lubrificante	R\$ 5.000,00
Filtro	R\$ 1.000,00
TOTAL	R\$ 135.500,00

DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 135.500,00	-0,01%	-R\$13,55

Para Gabinete da Prefeita, conforme tabela abaixo.

DESCRIÇÃO	VALOR
Peças	R\$ 50.000,00
Manutenção	R\$ 26.000,00
Lubrificante	R\$ 6.500,00
Filtro	R\$ 2.000,00
TOTAL	R\$ 84.500,00

DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR TAXA	VALOR TOTAL
Taxa Administrativa	R\$ 84.500,00	-0,01%	-R\$8,45



S.H. INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ de nº. **06.048.539/0001-05**, vencedora do **Lote 02** com porcentagem de desconto da taxa de administração de -0,01% (zero vírgula zero um negativo).

16.3. O valor estimado para a presente contratação (Lote II) é de **R\$ 2.198.500,00 (dois milhões cento e noventa e oito mil e quinhentos reais)** sendo que **R\$ 1.638.500,00 (Um milhão, seiscentos e trinta e oito mil e quinhentos reais)** é correspondente a materiais de consumo (peças, lubrificante e filtro), o valor de **R\$ 560.000,00 (Quinhentos e sessenta mil)**, corresponde a manutenção.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º8.666/93.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decreto Municipal n.º 020/2013 e da Lei Federal n.º8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19[.1. Fica eleito o foro da cidade de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

Marcela Ribeiro Lopes
Prefeita Municipal

CONTRATADA
S.H. INFORMÁTICA LTDA
Rep. Jorge Luiz Zenatti Filho
Empresário

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF n.º