PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP N.13/2020
PREGÃO PRESENCIAL N. 02/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 7684/2019

I - Aos quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte (15.04.2020), na sede da prefeitura do Município de Sidrolândia-MS, na Rua São Paulo, n° 964, Centro, na cidade de Sidrolândia-MS, reuniram para assinatura da presente ata de registro de preços, de um lado como Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços – ORGARP o **MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA-MS - Estado de Mato Grosso do Sul**, com sede na Rua São Paulo, 964, Centro, em Sidrolândia-MS, inscrito no CNPJ/MF sob n.° 03.501.574/0001-31, e do outro lado como Detentora da Ata de Registro de Preços - a empresa **Link Card Administradora de Benefícios Eireli**, inscrita no CNPJ sob n. 12.039.966/0001-11, com estabelecimento na Rua Rui Barbosa 449, Centro, Buri – SP, representada nesse ato por Felipe Fagundes de Souza, CPF: 338.005.008-33, RG: 48.810.259-5 SSP/SS, nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002, Lei complementar n. 123/2006, e, subsidiariamente, pela Lei n° 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 Licitatório n° 78/2020 do Pregão Presencial** n. 02/2020 devidamente HOMOLOGADA, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços - ARP é a prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid para prestação de serviço de mão de obra corretiva e preventiva, manutenção preventiva e corretiva com a aquisição de peças/bens de consumo e fornecimento de combustíveis (Gasolina, Etanol, Diesel Comum, Diesel S10 e Arla 32), para a frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para a aquisição do item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência de prestação de serviço, em igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

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

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelas Secretarias de: Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica, Infraestrutura, Educação, Juventude Esporte e Lazer, Desenvolvimento Econômico e Turismo, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, Fundo Municipal: de Assistência Social, e de Saúde; e Assessoria de Gabinete, do Município de Sidrolândia-MS - Estado do Mato Grosso do Sul.

3.2. Nos casos onde a vigência da presente Ata ultrapasse o exercício financeiro e tenha ainda possua saldo, poderá(ão) ser utilizada(s) a(s) correspondente(s) dotação(ões) orçamentária(s) de exercício futuro.

3.3. Caberá à Usuária da Ata de registro de Preços deste Município a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

3.4. Caberá a Usuária da Ata de Registro de Preços 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 prestador faltoso.

3.5. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA- DA CONTRATAÇÃO.

4.1. As obrigações decorrentes da prestação de serviços constantes na Ata de Registro de Preços serão firmadas com o Município de Sidrolândia-MS, observadas as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666/1993, e serão formalizadas através de nota de empenho ou documento equivalente;

4.2. Os quantitativos dos serviços serão os fixados em nota de empenho e observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços;

4.3. A(s) Empresa(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a fornecer as quantidades constante na(s) nota(s) de empenho(s) emitida(s) dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

4.4. Caso a(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar se recursar(em) a atender a nota de empenho, a Administração convocará a segunda classificada para

efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto as demais classificadas, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

4.5. A segunda classificada só poderá prestar serviços à Administração quando a primeira classificada tiver seu registro junta a Ata cancelada.

5. CLÁUSULA QUINTA- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 – O serviço será prestado por empresa especializada em sistemas informatizados de gestão, com utilização de software de gerenciamento via web (internet) e utilização de dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid.

5.2 – A empresa Detentora da ARP deverá disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual micro processado nos estabelecimentos credenciados.

5.3 – A Detentora da ARP deverá oferecer software de gerenciamento de toda a atividade, via web (Internet), que deverá manter as seguintes funcionalidades:

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

5.3.2 – Consolidar as informações em tempo real (online), 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.

5.3.3 – Dispor de mecanismo que restrinja abastecimentos e manutenções, em parâmetros relacionados à quilometragem dos veículos, a serem estabelecidos pela Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica.

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

5.3.5 – 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.

5.3.6 – Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção da frota do OGARP.

5.3.7 – 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.

5.3.8 – O sistema de gerenciamento de dados da empresa DARP 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.

5.3.9 – Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica, por meio eletrônico ou magnético.

5.3.10 – Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema de dispositivo denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid que faça o controle por usuário do sistema.

5.3.11 – O sistema proposto deverá possuir rotina de extração de dados para disponibilizar todas as informações, em meio eletrônico, que a DARP detenha sobre a frota de veículos ou dos equipamentos do OGARP.

5.3.12 – 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.

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

5.3.14 – Fornecer, sem ônus ao OGARP, a licença de uso de sistema informatizado e integrado via web on-line real time que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de veículos do OGARP 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.

5.3.15 – Disponibilizar, sem ônus ao OGARP, 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.

5.3.16 – Disponibilizar, sem ônus ao OGARP, as atualizações das funcionalidades do sistema informatizado e integrado via web on-line real time.

5.3.17 – Atender às solicitações do OGARP, 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.

5.3.18 – Guardar sigilo sobre os dados do OGARP constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas, após a extinção da Ata de Registro de Preços, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

5.3.19 – Disponibilizar o sistema informatizado e integrado via web on-line real time para acesso via web das informações e relatórios da frota do OGARP, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 6 (meses) meses, incluindo as 03(três) cotações de preços.

5.3.20 – 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.

5.4 – As tag's deverão ser entregues na Prefeitura de Sidrolândia-MS observado o prazo máximo de 12 (doze) dias úteis, contados a partir da solicitação da OGARP, que deverá ser via sistema, contendo os dados de identificação de cada veículo, mencionados no subitem abaixo.

5.4.1 – A DARP deverá apresentar, para apreciação e aprovação da OGARP, o modelo dos cartões magnéticos que deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte descrição:

a) Os dizeres: Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS;

b) Órgão;

c) Unidade;

d) Modelo do veículo;

e) Placa do veículo.

5.4.2 – Por solicitação do Gestor da ARP via sistema, a DARP deverá substituir em no máximo 10 (dez) dias úteis, os cartões magnéticos que:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

a) Tenham perdido a validade;

b) Apresentarem defeito que impeça a sua utilização;

c) Tenham sido extraviados.

5.4.3 – Para equipamentos similares (motores estacionários, motores de popa, cortadores de grama, minimotos, minicarros, 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.

5.5 – 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 sistema informatizado e integrado via web on-line real time de gerenciamento via web (internet).

5.5.1 – A empresa DARP 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 DARP à OGARP, correspondentes ao número de veículos da frota da municipalidade.

5.5.2 – A cada órgão da Administração Direta, corresponderá uma cota mensal de combustível, de acordo com regulamentação da Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica. 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.

5.5.3 – Os fornecedores conveniados à DARP somente poderão atender os veículos por meio de seus respectivos cartões magnéticos, identificados conforme descrito no item 3.5.2, e em quantidades pré-aprovadas pelo gestor da frota, tomando cuidado de consultar o saldo antes do abastecimento.

5.5.4 – A DARP deverá disponibilizar no mínimo dois postos de serviços e abastecimento no município de Sidrolândia-MS, assim como nas seguintes localidades e quantitativos:

5.5.4.1 - Rede credenciada de postos de serviços e abastecimento de combustível presentes na capital do Estado de Mato Grosso do Sul, com mínimo de duas bandeiras diferentes, e pelo menos 01 Posto credenciado no Estado de SP, na cidade de Barretos-SP (Hospital de combate ao Câncer), prontos para atender no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura da Ata de Registro de Preços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

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

5.5.6 – Os postos credenciados, para os órgãos da administração direta e indireta da OGARP que possuem veículos da categoria caminhões, cavalos mecânicos, semirreboques, e máquinas pesadas, deverão ter nas suas instalações área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento.

5.5.7 – Na assinatura da Ata de Registro de Preços, a DARP apresentará lista dos convênios firmados.

5.5.8 – A DARP deverá disponibilizar os seguintes sistemas para consulta de créditos nas tag's:

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

b) Sistema de consulta geral via internet, por meio de senha.

5.5.9 – A DARP fornecerá a OGARP o crédito necessário para o abastecimento dos veículos e equipamentos, conforme definição da OGARP através de seu(s) gestor (es), mediante o envio do devido documento de empenho.

5.5.10 – A DARP disponibilizará por meio da internet, relatórios de dados contendo a utilização das tag's por 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.

5.6 – Relatórios devem estar disponibilizados online.

5.7– 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 de Sidrolândia-MS, com utilização de sistema informatizado e integrado via web on-line real time de gerenciamento.

5.7.1 – A empresa DARP deverá, através de convênio, disponibilizar uma rede de empresas prestadoras de serviços nas seguintes especialidades:

5.7.1.1. Rede de oficinas credenciada, presente em no mínimo 10 (dez) cidades do Estado do MS, sendo que outras oficinas que necessitarem de credenciamento, a DARP terá prazo de 15 (quinze) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços, para fazê-lo.

- Mecânica leve;
- Mecânica de motosserras, roçadeiras e similares;
- Retífica de motores;
- Bomba injetora;
- Funilaria e pintura;
- Sistemas elétricos;
- Manutenção de condicionadores de ar;
- Recauchutagem de pneus;
- Alinhamento e balanceamento;
- Radiadores;
- Tapeçaria e estofamento;
- Guincho;
- Autopeças;
- Acessórios;
- Serviços de borracharia;
- Manutenção de ambulância;
- Recondicionamento em geral;
- Mecânica de caminhões, ônibus, máquinas pesadas e tratores.

5.7.2 – A DARP será a responsável por todo relacionamento comercial com os prestadores de serviço conveniados, inclusive pelo pagamento devido aos mesmos.

5.7.3 – A OGARP ressarcirá mensalmente a DARP do valor integral pago aos conveniados, acrescido da taxa de administração definida no processo licitatório.

5.7.4 – A execução dos serviços de manutenção se processará da seguinte forma:

5.7.4.1 – A OGARP solicitará aos conveniados 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 DARP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

5.7.4.2 – De posse do orçamento, a OGARP o confrontará com os preços ofertados no mercado local e avaliará através de seu representante, a real necessidade de eventual substituição de peças, podendo também orçar em outros estabelecimentos conveniados, visando a obtenção de melhores preços.

5.7.4.3 – Uma vez condizente com os valores do mercado local e aprovada a substituição de peças, a OGARP aprovará o "melhor orçamento" e a DARP autorizará aos conveniados a execução do orçamento.

5.7.4.3.1 – Os preços máximos dos serviços de mecânica, em geral, apresentados pelas oficinas credenciadas deverão ser os estabelecidos pela tabela de hora/mecânica do SINDEREPA/ASSORAUTO / MS.

5.7.4.4 – Além dos procedimentos imediatamente acima descritos, a DARP deve exigir dos prestadores conveniados o seguinte:

5.7.4.4.1 – Comprovação de idoneidade nos aspectos técnico, jurídico e tributário.

5.7.4.4.2 – Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet.

5.7.4.4.3 – 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.

5.7.4.4.4 – Ter disponibilidade de atender serviços com urgência.

5.7.4.4.5 – 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.

5.7.4.4.6 – 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 da OGARP, bem como proceder a tudo que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução do serviço.

5.7.4.4.7 – Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a OGARP, todos os materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc, necessários à completa realização dos serviços.

5.7.4.4.8 – 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 pela OGARP 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 pela OGARP, mas cujas

irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

5.7.4.4.9 – 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 recondicionados, salvo nos casos excepcionais e com autorização expressa da OGARP através de seu representante.

5.7.4.4.10 – Atender com prioridade as solicitações da OGARP, garantindo a execução dos serviços por, no mínimo, 90 (noventa) dias e as peças, de acordo com a garantia do fabricante.

5.7.4.4.11 – 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 da OGARP.

5.7.4.4.12 – Disponibilizar local adequado para inspeção de entrega e recebimento dos veículos ou equipamentos, que serão verificados por grupo executivo, especialmente designado pela prefeitura, para esse fim.

5.7.4.4.13 – 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.

5.7.4.4.14 – 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.

5.7.4.4.15 – Não aplicar materiais ou executar serviços sem prévia autorização da OGARP.

5.7.4.4.16 – Ao levar o veículo para a oficina credenciada aprovada para a realização do serviço, a tag do referido veículo será utilizado para registro do início do serviço e automático bloqueio de abastecimentos para o referido veículo.

5.7.4.4.17 – Após a inspeção de recebimento do veículo e aceite por integrantes do grupo executivo, a tag do veículo será utilizado para registro do término do serviço e automático desbloqueio para abastecimentos.

5.7.4.4.18 – Caso o serviço não seja aceito pelo grupo executivo, a DARP 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.

5.7.4.4.19 – 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 DARP, ouvirão o representante da oficina, quanto suas justificativas e decidirá as medidas cabíveis.

5.7.4.4.20 – No ato do credenciamento da rede de fornecedores, a empresa DARP deverá constar no contrato com as empresas credenciadas, os cuidados quanto ao sigilo das informações do OGARP constante do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas, após a extinção da Ata de Registro de Preços, pelo prazo mínimo de cinco anos.

5.8 - Os veículos oficiais, pertencentes à frota da OGARP, passíveis de prestação dos serviços, objeto da contratação, assim como os valores estimados são os discriminados no Termo de Referência, parte integrante desta.

5.9 – A Secretaria de Administração fornecerá à DARP, após a assinatura do contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e Unidade Gestora, dos veículos contidos no anexo II do Edital – Termo de Referencia, bem como de todos o veículos que a administração vier à adquirir, contendo os seguintes dados:

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

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

5.10.1 – O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas tanto por parte da OGARP, quanto por parte da Prefeitura de Sidrolândia-MS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

5.10.2 – A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas por cada um dos veículos deverão ser descentralizados e automáticos, quando do retorno dos veículos à Unidade Gestora.

5.10.3 – A Secretaria de Finanças deverá estabelecer, de forma independente e para cada veículo da 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 DARP.

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

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

- Identificação do posto/oficina (Nome e Endereço);
- Identificação do veículo (placa);
- Tipo de Combustível (para o serviço de abastecimento);
- A data e hora da Transação (abastecimento); • Quantidade de litros de combustível;
- Valor da operação (abastecimento).

5.10.6 – O sistema informatizado e integrado via web on-line real time de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da DARP deverão compreender:

a) Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, propiciando informações da data e hora do abastecimento;

b) Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados; intervalo de tempo entre transações; capacidade do tanque/veículo etc);

c) Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos;

d) 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, cujo custo adicional deverá ser de responsabilidade das Unidades Gestoras; e) o cancelamento imediato do cartão, para os casos de perda ou extravio;

e) Identificação do condutor no momento da utilização dos serviços de abastecimento por meio de senha pessoal;

f) Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela DARP, os quais deverão ser disponibilizados.

5.11 – MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA

5.11.1 – 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 DARP, em horário comercial.

5.11.2 – 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:

I- - Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;

II- - Troca de óleo de motor, aditivos, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; III - Lubrificação de veículos;

IV - Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;

V - Substituição de itens do motor;

VI - Limpeza de motor e bicos injetores;

VII - Regulagens de bombas e bicos injetores;

VIII - Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

5.11.3 – 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:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- Serviços de instalação elétrica;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;

- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado;
- Reboque de veículos;
- Outros serviços que necessitem de peças e serviços solicitados pelas Secretarias.

5.11.4 – A DARP deverá arcar com todas as despesas resultantes da implantação do sistema de gerenciamento eletrônico, instalações, manutenção, relatórios e outras decorrentes.

5.11.5 – O sistema informatizado e integrado via web on-line real time para administração e gerenciamento da frota, com intermediação para a manutenção preventiva e corretiva deverá compreender as especificações do item 3.5 deste Termo de Referência e também:

a) 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;

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

c) A empresa registrada deverá providenciar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado.

d) O sistema deverá possibilitar à OGARP adquirir por meio da rede credenciada da DARP 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:

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

2. 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

3. 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.

e) A possibilidade de se adquirir as referidas peças pelo sistema fornecido pela DARP não implica em renúncia por parte da OGARP para buscá-las diretamente no comércio de autopeças, quando assim justificado pelo preço mais vantajoso para a Administração Pública;

f) O sistema deverá possibilitar à OGARP adquirir por meio da rede credenciada serviços de transporte em veículo equipado para guinchamento, inclusive para socorro mecânico emergencial;

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

h) O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção nos veículos da frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração municipal e equipamentos similares do Município;

i) A solução apresentada deverá viabilizar o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas por meio da tag fornecida pela DARP;

j) 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;

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

l) Para execução dos serviços técnicos de manutenção da frota, a prefeitura utilizará as oficinas credenciadas pela DARP que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

1. Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;

2. Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;

3. Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagem de motores;

4. Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

5. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;

6. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

7. 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;

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

9. Devolver os veículos para as Unidades Gestoras correspondentes em perfeitas condições de funcionamento;

10. 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;

11. No caso de mau atendimento, a Unidade Gestora não mais utilizará os serviços prestados pela oficina credenciada da DARP, devendo esta ser comunicada dos fatos que motivaram a decisão, a fim de impedir os serviços do estabelecimento no sistema;

12. Permitir que a prefeitura realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;

13. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a Secretaria de Finanças 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 recondicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Secretaria de Administração;

14. Atender com prioridade as solicitações da Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica referente à execução dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

15. Fornecer para a Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica, 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;

16. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica;

17. 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;

18. Receber e inspecionar o veículo da Unidade Gestora;

19. Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço – **OS** - via internet, aprovada pela Secretaria de Finanças por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;

20. Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;

21. Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica 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.

m) A DARP deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança, de acordo com as solicitações, nas dependências da Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica;

n) Os serviços deverão ser gerenciados por sistema de controle informatizado via web, mediante uso de sistema operacional e dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid, fornecidos pela DARP;

o) A substituição ou incorporação de veículos à frota em nada altera as condições estabelecidas na contratação dos serviços, uma vez que para a DARP a inclusão de veículos não causa decréscimo em sua remuneração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

CLAUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com a entrega dos serviços e nas quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, mediante crédito em conta corrente em nome da empresa licitante, na instituição bancária apontada pela mesma.

6.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) entregue(s) devidamente atestada, de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS e conter a quantidade, o preço unitário e o total dos produtos expressos em reais, devidamente acompanhada da cópia da nota fiscal emitida pela empresa credenciada executante do (s) serviço (s).

6.3. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade da Ata de Registro de Preços) os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

b) Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

d)

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DO PREÇO E REVISÃO

7.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do SRP notificará a Detentora da ARP visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

7.3. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Detentora será formalmente desonerada a fornecer em relação ao lote e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

7.4. Simultaneamente procederá a convocação das demais fornecedoras, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

7.5. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o lote, poderá o Gerenciador da Ata de Registro de Preços solicitar nova licitação para a os serviços e

produtos, sem que caiba direito de recurso.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1.1 Credenciar no prazo de 10 (dez) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro, rede de oficinas, equipadas para aceitar transações do sistema integrado da DARP nos Municípios do Estado, conforme listado no anexo I do edital. Dentre os estabelecimentos credenciados, a DARP deverá apresentar concessionárias de equipamentos e máquinas pesadas, tais como retro escavadeiras, tratores, caminhões etc,

8.1.2 – Credenciar durante a ARP oficinas nas cidades de Sidrolândia-MS Campo Grande/MS, Paranaíba/MS, Três Lagoas/MS, Dourados/MS, Corumbá/MS, Aquidauana/MS e Navirai/MS, bem como nas cidades de Barretos/SP e Brasília/DF, bem como outras cidades que venham a ser necessárias durante o período da vigência da ARP.

8.1.3 - A implantação dos serviços objeto desse certame pela DARP, 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; - Treinamento de usuários.

8.1.4 - Aceitar as determinações de rotina e disciplina próprias da prefeitura Municipal, desde que compatíveis e factíveis a execução da ARP.

8.1.5 - As oficinas credenciadas 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 da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;

b) Devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

b) Utilizar somente peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante;

c) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução da ARP.

8.1.5.1 - A rede credenciada deverá estar equipada para efetuar transações online.

8.1.5.2 - 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.

8.1.5.3 - 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 demais serviços de cada um dos veículos da frota.

8.1.5.4 - Fornecer/instalar, às suas expensas, sistemas operacionais para processamento de informações nos dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid, 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.

8.1.5.5 - Fornecer dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid para a realização de todas as operações da ARP e bem assim emitir cartões adicionais.

8.2 - 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.

8.3 - O controle de emissão, cancelamento ou bloqueio dos dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid deverá ser imediato, online e ficará a cargo do encarregado da base de gerenciamento, mediante emprego de rotina/senha específica.

8.4 - Deverá ser possível a troca periódica ou validação de senha.

8.5 - O uso indevido da tag de veículo não autorizado, cancelado ou bloqueado pela base operacional, se constatado, será considerado falha e as despesas efetivadas serão pagas pela empresa DARP.

8.6 - Cada veículo deverá possuir sua própria tag 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.

8.7 - Em caso de não funcionamento ou a apresentação de defeitos, outra tag deverá ser remetida no prazo de 7 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus para a OGARP. Durante esse período, o abastecimento ou eventual execução de serviços deverá ser efetuado de forma manual, mediante autorização do encarregado da base de gerenciamento.

8.8 - As informações referentes ao abastecimento ou execução de serviços operados manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela DARP.

8.9 - No momento do abastecimento ou da entrega do veículo após a execução dos serviços, poderá o usuário socorrer-se da forma manual, na hipótese de haver interrupção por qualquer motivo na rede de transmissão de dados ou por danos na tag que impeçam a sua leitura.

8.10 - Solucionado o problema, as informações referentes ao abastecimento ou a execução dos serviços operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela DARP.

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

8.12 - A DARP efetivará o atendimento com solução de problemas no prazo máximo de 10 (dez) horas, após o conhecimento do evento.

8.13 - A DARP deverá manter informado o encarregado da base de gerenciamento, sobre todas as providências adotadas para a solução dos problemas apresentados.

8.14 - Providenciar, junto à base de gerenciamento que funcionará na Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica na Prefeitura de Sidrolândia-MS, a instalação de sistema informatizado e integrado via web on-line real time 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.

8.15 - O sistema implantado deverá ser compatível com a plataforma Windows, utilizada pela prefeitura.

8.16 - 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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

f) mão-de-obra aplicada, oficina/centro automotivo credenciado e demais informações pertinentes;

g) - preços praticados nos postos de abastecimento e 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; XI - hodômetro – quilometragem do veículo nos intervalos de abastecimento.

l) XII - utilização de produtos e serviços em postos e oficinas, por usuário.

8.17 - Disponibilizar Central de Atendimento, que deverá atender satisfatoriamente às solicitações que vierem a existir.

8.18 - Garantir que os preços cobrados pela rede credenciada, para pagamento através do cartão, tenha como limite o valor de pagamento à vista.

8.19 - Ministrar, a qualquer tempo e durante a execução da ARP, os treinamentos e consultoria necessários ao gestor e usuários do sistema, envolvidos na utilização da solução proposta, sem qualquer ônus à prefeitura.

8.20 - Referidas solicitações deverão ser atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

8.21 - Poderá, ainda, a prefeitura, solicitar, a qualquer tempo e durante a execução da ARP, o comparecimento do consultor da empresa DARP, para fins de esclarecimentos que se fizerem necessários, devendo tais solicitações serem atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

8.22 - A rede credenciada deverá responder aos pedidos de cotações e orçamentos para a execução dos serviços de manutenção, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar 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 da OGARP.

8.23 - A rede de postos credenciados deverá permitir alternativa de abastecimento com os combustíveis álcool, gasolina, diesel comum e diesel S10.

8.24 - Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.

8.25 – Os dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid deverão estar

vinculados a cada veículo constante da frota da prefeitura.

8.26 - Cada tag receberá uma carga mensal, em valores, para abastecimento e demais serviços. Os valores poderão ser alterados, de acordo com determinações da base de gerenciamento.

8.27 - Manter durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.28 – A DARP, deverá obrigatoriamente efetuar o pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas em até 10 (dez) dias após o recebimento da prefeitura.

8.29 - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.29.1 - Fica sob a responsabilidade da prefeitura municipal de Sidrolândia-MS:

8.29.2 - Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preços desde que a DARP esteja cumprindo com as obrigações contratuais.

8.29.3 - Comunicar à DARP as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços.

8.29.4 - Fornecer e manter local/equipamento apropriado à instalação do sistema informatizado e integrado via web on-line real time de gerenciamento e administração dos serviços, bem como pessoal capacitado, que tenha conhecimentos de informática e acesso à internet.

8.29.5 - Devolver/inutilizar qualquer dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid fornecido com defeito ou que tenha sido danificado.

8.29.6 - Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados, por intermédio de funcionários da prefeitura.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Pelo descumprimento da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar a Ata de Registro de Preços, 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 fornecedora, sujeito às seguintes penalidades a juízo do órgão usuário/aderente ou do Departamento de Licitação no que lhe couber:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou documento equivalente;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

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

9.3. Por atraso injustificado na execução da Ata de Registro de Preços:

a) Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Cancelamento do preço registrado.

9.4. Por inexecução total ou execução irregular da Ata de Registro de Preços de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pela fornecedora;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.5. A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b", poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos "a", "c" e "d" 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.

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

9.6.1. Suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração, não superior a 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral.

9.7. 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, enquanto não adimplida a obrigação.

9.8. Fica garantido a fornecedora 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.

9.9. 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 da aplicação da pena.

9.10. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral.

9.11.A penalidade estabelecida na alínea inciso "d" do subitem 23.4 será de competência exclusiva da autoridade máxima da Secretaria Municipal de Administração, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 18.1, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 05 (cinco) anos.

9.12. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município, se Órgão da Administração Direta, ou na conta específica, no caso de Autarquias, Fundações e Empresas Públicas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

10.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedoras registradas e, por iniciativa do Gerenciador da Ata de Registro de Preços deste Município quando:

10.1.1. A licitante não assinar a Ata de 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;

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

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

10.1.4. 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;

10.1.5. Por razão de interesse público, devidamente motivado.

10.2. Cancelado o Registro de Preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente subsequente.

10.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta correrão a cargo da das dotações das secretarias Usuária da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREÇO REGISTRATO

12.1. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço, HOMOLOGADO a classificação da empresa conforme abaixo especificado, objeto de publicação no Órgão de Imprensa Oficial deste município, ficam assim registrados:

EMPRESA REGISTRADA:

Item	Especificação	Taxa de Administração	Valor Total Taxa Administração
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de sistema informatizado e integrado via web on-line real time, com utilização de dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia rfid para prestação de serviço de mão de obra corretiva e preventiva, manutenção preventiva e corretiva com a aquisição de peças/bens de consumo e fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol, diesel comum, diesel s10 e arla 32), para a frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da administração da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.	%	**0**
Valor Total Estimado Combustível		R$ 3.500.968,97	
Valor Total Estimado Peças		R$ 3.070.749,21	
Valor Total Estimado Serviços		R$ 1.624.637,73	
VALOR ESTIMADO TOTAL (combustível+peças+serviços)		**R$ 8.196.355,91**	

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– VEDAÇÕES

13.1. É vedado à Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços:

13.1.1. Caucionar ou utilizar esta Ata de Registro de Preços para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução registrada sob alegação de inadimplemento por parte do Gerenciador, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS

14.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes 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), e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

16.1. A aquisição do objeto da presente ARP serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador da Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.

16.2. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

17.1. O Órgão Gerenciador da ARP fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

17.2. A fiscalização pelo Órgão Gerenciador da ARP não desobriga a Detentora da ARP de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços objeto deste instrumento.

17.3. A ausência de comunicação por parte do Órgão Gerenciador da ARP, referente a irregularidades ou falhas, não exime a Detentora da ARP das responsabilidades determinadas nesta ARP.

17.4. A Detentora da ARP permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DO FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sidrolândia-MS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata de Registro de Preços.

Sidrolândia-MS, 15 de Abril de 2020.

Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE SIDROLANDIA
Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços

Empresa Registrada:

Assinado de forma digital por
FELIPE FAGUNDES DE SOUZA
Dados: 2020.04.22 15:38:44 -03'00'

LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELLI
CNPJ: 03.501.574/0001-31
Empresa
Detentora da Ata de Registro de Preços