ADESÃO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020 - MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA-MS.
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7684/20219
CONTRATO Nº 01.1304/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-PI E A EMPRESA LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI.

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE,** pessoa jurídica de direito público interno, situada na Praça Juscelino Kubitschek, 351, Centro, Várzea Grande - PI, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 06.554.950/0001-44, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Robert Eudes Nunes de Sousa Segundo, doravante denominada abreviadamente de **CONTRATANTE**, e a **Empresa LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI** , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.039.966/0001-11, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 449, Sala 03, Centro – Buri/SP, neste ato representada pelo Sr. Felipe Fagundes de Souza, portador do RG nº 48.810.259-5-SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 338.005.008-33, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato tem fundamento legal pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, de conformidade com o Edital de Pregão Presencial nº. 02 /2020 aprovado pela Assessoria do Município de Sidrolândia(MS), procedimento licitatório homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Sidrolândia(MS).

CLAUSULA I – DO OBJETO

1.1 O objeto o registro de preços para a 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 Várzea Grande - PI, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

CLAUSULA II – DO PRAZO E VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato tem duração por 12 (doze) meses, com vigência a contar da data da assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLAUSULA III – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O objeto o registro de preços para a 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 Várzea Grande - PI, com utilização de sistema informatizado e integrado via web on-line real time.

3.2 – Os itens a serem licitados serão compostos em lote único, no elemento de despesa 3.3.90.30 e 3.3.90.39, por se tratar de uma única contratação que visa a obter serviços de gerenciamento de frota com **sistema informatizado integrado de gerenciamento via web on-line real time**, envolvendo a gestão da frota com intermediação dos serviços de abastecimento e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças.

3.3 – O serviço será prestado por empresa especializada em sistemas informatizados de gestão, com utilização de sistema de gerenciamento via web (internet) on-line real time e utilização de dispositivos denominados tag's (etiqueta) com tecnologia Rfid.

3.4 – A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para as tag's individual micro processado nos estabelecimentos credenciados.

3.5 – A Contratada deverá oferecer sistema de gerenciamento de toda a atividade, via web (Internet) on-line real time, que deverá manter as seguintes funcionalidades:

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

3.5.2 – 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.

3.5.3 – Dispor de mecanismo que restrinja abastecimentos e manutenções, em parâmetros relacionados à quilometragem dos veículos, a serem estabelecidos pela Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI.

3.5.4 – Disponibilizar recursos que possibilite bloqueio e cancelamento imediato das tag's que forem extraviados ou inutilizados.

3.5.5 – Permissão de acesso através da WEB (internet), por meio de senha

administrada, permitindo parametrização das tag's e emissão de relatórios sobre o encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e o acompanhamento de todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços.

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

3.5.7 – 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.

3.5.8 – O sistema de gerenciamento de dados da empresa CONTRATADA 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.

3.5.9 – Os dados deverão ser capturados individualmente ou em lote, conforme critério adotado pela Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI, por meio eletrônico ou magnético.

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

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

3.5.12 – 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.

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

3.5.14 – Fornecer, sem ônus ao CONTRATANTE, a licença de uso de sistema 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.

3.5.15 – 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.

3.5.16 – Disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do sistema informatizado e integrado via web on-line real time.
3.5.17 – 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.
3.5.18 – 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.
3.5.19 – Disponibilizar o sistema informatizado e integrado via web on-line real time para acesso via web das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 6 (meses) meses, incluindo as 03(três) cotações de preços.
3.5.20 – 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.
3.6 – As tag's deverão ser entregues na Prefeitura de Várzea Grande - PI, observado o prazo máximo de 12 (doze) 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.
3.6.1 – A CONTRATADA deverá apresentar, para apreciação e aprovação da CONTRATANTE, o modelo das tag's que deverá conter, obrigatoriamente, a seguinte descrição:

a) Os dizeres: Prefeitura Municipal de Várzea Grande - PI,;
b) Órgão;
c) Unidade;
d) Modelo do veículo;
e) Placa do veículo.

3.6.2 – Por solicitação do Gestor do Contrato via sistema, a CONTRATADA deverá substituir em no máximo 10 (dez) dias úteis, as tag's que:

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

3.6.3 – 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.

3.7 – Gestão de abastecimento de combustíveis, assemelhados, com utilização de tag's, 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.

3.7.1 – A empresa CONTRATADA deverá, através de convênio, disponibilizar uma rede de postos de combustíveis para abastecimento dos veículos e equipamentos similares, que serão fornecidos mediante apresentação das tag's disponibilizados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, correspondentes ao número de veículos da frota da municipalidade.

3.7.2 – A cada órgão da Administração Direta, corresponderá uma cota mensal de combustível, de acordo com regulamentação da Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI. 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 do Contrato – nomeado pela municipalidade.

3.7.3 – Os fornecedores conveniados à CONTRATADA somente poderão atender os veículos por meio de suas respectivas tag's, identificadas conforme descrito no item 3.

3.7.4 – A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo dois postos de serviços e abastecimento no Município de Várzea Grande - PI, assim como nas seguintes localidades e quantitativos:

3.7.4.1 - Rede credenciada de postos de serviços e abastecimento de combustível presentes nas cidades de Várzea Grande – PI; Teresina – PI, Oeiras – PI, com mínimo de duas bandeiras diferentes, prontos para atender no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato.

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

3.7.6 – Os postos credenciados, para os órgãos da administração direta e indireta da CONTRATANTE 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.

3.7.7 – Na assinatura do contrato, a CONTRATADA apresentará lista dos convênios firmados.

3.7.8 – A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes sistemas para consulta de créditos nos cartões:

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

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

3.7.10 – A CONTRATADA disponibilizará por meio da internet, relatórios de dados

contendo a utilização das tag's 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.

3.8 – Relatórios devem estar disponibilizados online.

3.9 – 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 Várzea Grande - PI,com utilização de sistema informatizado e integrado via web on-line real time.

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

3.9.1.1. Rede de oficinas credenciada, presente em no mínimo 10 (dez) cidades do Estado do Piauí, sendo que outras oficinas que necessitarem de credenciamento, a CONTRATADA terá prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, para fazê-lo.

a) Mecânica leve;
b) Mecânica de motosserras, roçadeiras e similares;
c) Retífica de motores;
d) Bomba injetora;
e) Funilaria e pintura;
f) Sistemas elétricos;
g) Manutenção de condicionadores de ar;
h) Recauchutagem de pneus;
i) Alinhamento e balanceamento;
j) Radiadores;
k) Tapeçaria e estofamento;
l) Guincho;
m) Autopeças;
n) Acessórios;
o) Serviços de borracharia;
p) Manutenção de ambulância;
q) Recondicionamento em geral;
r) Mecânica de caminhões, ônibus, máquinas pesadas e tratores.

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

3.9.3 – A CONTRATANTE ressarcirá mensalmente a CONTRATADA do valor integral pago aos conveniados, acrescido da taxa de administração definida no processo licitatório.

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

3.9.4.1 – A CONTRATANTE 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 CONTRATADA.

3.9.4.2 – De posse do orçamento, a CONTRATANTE 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.

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

3.9.4.3.1 – Os preços máximos dos serviços de mecânica, em geral, apresentados pelas oficinas credenciadas deverão ser os estabelecidos pela tabela de hora/mecânica de acordo com os valores das empresas autorizadas da rede, no estado do Piauí.

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

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

3.9.4.4.2 – Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet.

3.9.4.4.3 – 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.

3.9.4.4.4 – Ter disponibilidade de atender serviços com urgência.

3.9.4.4.5 – 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.

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

3.9.4.4.7 – Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os

3.9.4.4.8 materiais, utensílios, equipamentos, ferramentas, instalações, etc, necessários à completa realização dos serviços.

3.9.4.4.9 – 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

3.9.4.4.10 – 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 CONTRATANTE através de seu representante.

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

3.9.4.4.12 – 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 CONTRATANTE.

3.9.4.4.13 – 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.

3.9.4.4.14 – 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.

3.9.4.4.15 – 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.

3.9.4.4.16 – Não aplicar materiais ou executar serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE.

3.9.4.4.17 – 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.

3.9.4.4.18 – Após a inspeção de recebimento do veículo e aceite por integrantes do

3.9.4.4.19 grupo executivo, a tag do veículo será utilizado para registro do término do serviço e automático desbloqueio para abastecimentos.

3.9.4.4.20 – Caso o serviço não seja aceito pelo grupo executivo, a CONTRATADA será notificada por escrito pelo mesmo, informando que deverá ser substituído, refeito, consertado, retirado ou outra ação pertinente, dando um novo prazo para a finalização da Ordem de Serviço.

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

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

3.10 – A Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI fornecerá à CONTRATADA, 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.

3.10.1 - O sistema informatizado e integrado via web on-line real time 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 CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.

3.10.2 – O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações proativas tanto por parte da CONTRATANTE, quanto por parte da Prefeitura de Várzea Grande- PI.

3.10.3 – 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.

3.10.4 – A Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI 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 CONTRATADA.

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

3.10.6 – 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).

3.10.7 – O Sistema de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos e os Cartões da CONTRATADA 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 das tag's 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 CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados.

3.11 – MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA

3.11.1 – 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 CONTRATADA, em horário comercial.

3.11.2 – 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.

3.11.3 – 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:

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 de Várzea Grande-PI.

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

3.11.5 – 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 vencedora da Licitação deverá providenciar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato, 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 Contratante adquirir por meio da rede credenciada da CONTRATADA 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:

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

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

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

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

d) 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;

e) A solução apresentada deverá viabilizar o pagamento resultante da manutenção dos veículos, junto às oficinas por meio da tag fornecido pela CONTRATADA;

f) O sistema de controle deverá ter permissão de acesso por meio da internet, com senha administrada por responsável designado, permitindo parametrização das tag's e emissão de relatórios, encaminhamento de veículos às oficinas credenciadas e todo o processo para aprovação de orçamento e recebimento dos serviços;

g) O prazo para atendimento, solução de problemas e assistência técnica relativo ao sistema informatizado e integrado via web on-line real time fornecido deverá ser até 48 (quarenta e oito) horas;

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

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

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

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

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

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

VI. Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

VII. 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;

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

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

X. 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;

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

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

XIII. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, similares ou aqueles acertados entre a Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI 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 e Finanças de Várzea Grande-PI;

XIV. Atender com prioridade as solicitações da Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI referente à execução dos serviços;

XV. Fornecer para a Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI, 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;

XVI. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI;

XVII. 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;

XVIII. Receber e inspecionar o veículo da Unidade Gestora;

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

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

XXI. Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI 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.

i) A CONTRATADA deverá providenciar a entrega das notas fiscais/faturas de cobrança, de acordo com as solicitações, nas dependências da Secretaria de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI;

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

CLAUSULA IV – DO VALOR

4.1. O custo estimado total da presente contratação e de R$ 4.098.177,76 (quatro milhões noventa e oito mil cento e setenta e sete reais e setenta e seis centavos), assim distribuídos:

- COMBUSTÍVEIS: R$ 1.750.484,49
- PEÇAS: R$ 1.535.374,61
- SERVIÇOS: R$ 812.318,66

4.2. A taxa de administração máxima a ser cobrada será de 0%.

CLÁUSULA V - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - PI, , por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para este exercício e o exercício seguinte:

ORGÃO 01 GABINETE DO PREFEITO
UNIDADE 0100 GABINETE DO PREFEITO
04.122.0003.2002.0000 Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte 001
Órgão: 03 Sec. Mun. Adm.Finanças e Planejamento
Órgão: 0300 Sec. Mun. Adm.Finanças e Planejamento
04.122.0003.2020.0000 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte 001
ORGÃO 05 SEC.MUN.DE EDUC.CULT.,ESPORTE E LAZER
UNIDADE 0500 SEC.MUN.DE EDUC.CULT.,ESPORTE E LAZER
12.361.0014.2037.0000 Manutenção dos Serviços de Transporte Escolar
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte 001
Fonte 123
Fonte 190
ORGÃO 05 SEC.MUN.DE EDUC.CULT.,ESPORTE E LAZER
UNIDADE 0500 SEC.MUN.DE EDUC.CULT.,ESPORTE E LAZER
12.361.0003.2132.0000 Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte 001

ORGÃO 05 SEC.MUN.DE EDUC.CULT.,ESPORTE E LAZER
UNIDADE 0501 FUNDO DE MANUT.E DESENV.DA EDUC.BÁSICA-FUNDEB
12.361.0014.2053.0000 Manutenção dos Serviços de Transporte Escolar
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte 116
ORGÃO 06 SEC.MUN.DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
UNIDADE 0600 SEC.MUN.DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
04.122.0003.2061.0000 Administração e Encargos da Secretaria
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte 001
ORGÃO 06 SEC.MUN.DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
UNIDADE 0601 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
10.301.0010.2063.0000 Manutenção do Sistema de Saúde do Município
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte 001
Fonte 214
ORGÃO 06 SEC.MUN.DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
UNIDADE 0601 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
10.301.0010.2067.0000 Manutenção dos Veículos mantidos pelo FMS
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte 001
Fonte 213
Fonte 214
ORGÃO 07 SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL, TRAB. E JUVENTUDE
UNIDADE 0701 FUNDO MUN.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
08.244.0008.2009.0000 Manutenção e Administração do FMAS
3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte 001

5.2. Os recursos orçamentários correrão por conta dos elementos de despesa 339030 e 339039 das Secretarias Municipal de:

I Administração - Programa de trabalho
II Finanças - Programa de trabalho
III Educação - Programa de trabalho
IV Obras - Programa de trabalho
V Assistência Social, Trabalho e Habitação - Programa de trabalho
VI Fundo Municipal de Saúde - Programa de trabalho
VII Assessoria de Gabinete - Programa de trabalho

CLAUSULA VI - 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 Várzea Grande – PI, 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 Várzea Grande - PI, 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 do contrato) os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

CLÁUSULA VII – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

7.1. Os preços contratado são fixos e irreajustáveis.

7.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.2.2. As supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLAUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1 Credenciar no prazo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, sob pena de rescisão, rede de oficinas, equipadas para aceitar transações do sistema integrado da Contratada nos Municípios do Estado, conforme listado neste Edital. Dentre os estabelecimentos credenciados, a CONTRATADA deverá apresentar concessionárias de equipamentos e máquinas pesadas, tais como retro escavadeiras, tratores, caminhões etc,

8.1.2 – Credenciar durante o Contrato oficinas nas cidades de Várzea Grande – PI; Teresina – PI, Oeiras – PI, bem como outras cidades que venham a ser necessárias durante o período da vigência contratual.

8.1.3 - A implantação dos serviços objeto desse certame pela Contratada, 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 do contrato.

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 Várzea Grande - PI,, 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 do contrato.

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, sistema informatizado e integrado via web on-line real time para processamento de informações nas tag's, 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 tag's extras, emitidas em 2ª via.

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

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, outro cartão deverá ser remetido no prazo de 7 (sete) dias úteis, sem qualquer ônus para a contratante. 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 contratada.

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 nas tag's ou eletrônico 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 contratada.

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

8.13 - A contratada 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 Administração e Finanças de Várzea Grande-PI, a instalação sistema informatizado e integrado via web on-line real time, 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:

I. - cadastro dos veículos;
II. - composição da frota;
III. - cadastro de usuários;
IV. - cadastro de estabelecimentos;
V. - 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,
VI. mão-de-obra aplicada, oficina/centro automotivo credenciado e demais informações pertinentes;
VII. - preços praticados nos postos de abastecimento e demais estabelecimentos;
VIII. - análise de consumo de combustível – consulta por veículo de gastos com

abastecimento;
IX. - consumo de combustível – média de quilometragem por litro de combustível;
X. - evolução de despesas com a frota – gasto total da frota;
XI. - extrato de conta por veículo – consulta de saldo referente aos gastos dos veículos; XI - hodômetro – quilometragem do veículo nos intervalos de abastecimento.
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 das tag's, tenha como limite o valor de pagamento à vista.
8.19 - Ministrar, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, 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 do contrato, o comparecimento do consultor da empresa Contratada, 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 contratante.
8.23 - A rede de postos credenciados deverá permitir alternativa de abastecimento com os combustíveis (gasolina, etanol, diesel comum, diesel S10 e arla 32).
8.24 - Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.
8.25 – A tag deverá estar vinculada 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 do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
8.28 – A contratada, deverá obrigatoriamente efetuar o pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas em até 10 (dez) dias após o recebimento da prefeitura.

DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL VÁRZEA GRANDE - PI,
8.29.1 - Fica sob a responsabilidade da prefeitura municipal de Várzea Grande - PI:
8.29.2 - Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas neste contrato

desde que a Contratada esteja cumprindo com as obrigações contratuais.
8.29.3 - Comunicar à Contratada 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 tag fornecida com defeito ou que tenha sido danificada.
8.29.6 - Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados, por intermédio de funcionários da prefeitura.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES
9.1. Pelo descumprimento da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora 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 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 contrato;
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 do contrato:
a) Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso e, Cancelamento do preço registrado.
9.4. Por inexecução total ou execução irregular do contrato 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 de Administração e Finanças de Várzea Grande-PI, 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.

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

10.4. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
10.5.3. Indenizações e multas.
10.6. Outrossim, constituirão motivos para rescisão do Contrato:
10.6.1. O não cumprimento reiterado de cláusulas contratuais.
10.6.2. Reincidência motivada pela mesma causa, na segunda notificação.
10.6.3. A não entrega dos automóveis, sem justa causa e sem prévia comunicação à Prefeitura Municipal de Várzea Grande - PI,.
10.6.4. A rescisão dará causa às sanções previstas no presente Contrato e na legislação vigente.
10.6.5. Caso a Contratante salvo em caso de calamidade pública ou grave perturbação da ordem interna, não efetue os pagamentos dentro de um prazo de 90 (noventa) dias corridos, sem qualquer satisfação do débito, a Contratada poderá suspender o fornecimento dos produtos independente de interposição judicial, desde que:
a) Envie para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande - PI,, num prazo de 20 (vinte) dias, antes da paralisação, correspondência comunicando o fato.

CLÁUSULA XI – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à Contratada:
11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA XII – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA XIII – PUBLICAÇÃO

13.1. Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, a Contratante providenciará a publicação do extrato deste Contrato.

CLÁUSULA XIV – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

14.1. A aquisição do objeto do presente Contrato serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador da Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.
14.2. 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 XV – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

15.1. A CONTRATANTE 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.
15.2. A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto a perfeita execução dos serviços objeto deste instrumento.
15.3. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a

irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

15.4. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de **Elesbão Veloso - PI**, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste Contrato. E, por haverem assim pactuado, assinam este instrumento.

Várzea Grande – PI, 13 de abril de 2021.

Robert Eudes Nunes de Sousa Segundo
Prefeitura Municipal de
Várzea Grande/PI
CPF: 935.044.623-53

Robert Eudes Nunes de Sousa Segundo
Prefeito de Várzea Grande-PI
CONTRATANTE

Assinado de forma digital por
FELIPE FAGUNDES DE SOUZA
Dados: 2021.04.13 17:42:22 -03'00'

FELIPE FAGUNDES DE SOUZA
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFICIOS EIRELI
CONTRATADA