



PÁGINA:

ASS:

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

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3181/2018

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF: _____ **INSC. ESTAD.** _____

ENDEREÇO: _____ **Nº:** _____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____

ESTADO: _____

CEP: _____

RESPONSÁVEL PARA CONTATO: _____

FONE: () _____ **FAX:** () _____

CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL): _____

Retiramos através do acesso ao endereço eletrônico <http://www.sidrolandia.ms.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local e data.

Assinatura do responsável

OBSERVAÇÃO: No sentido de estabelecer uma melhor comunicação com seus licitantes, bem como dinamizar eventuais esclarecimentos, retificações ou quaisquer outras informações adicionais, o COORDENADOR DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, solicita a todos aqueles que tenham obtido o Edital por meio de download (via internet) e tenham interesse na participação do referido certame, que, **INDISPENSAVELMENTE**, forneçam as informações acima qualificadas e as enviem para o email: licitacaopmsidrolandia@gmail.com, ou entrega-lo pessoalmente no endereço: Rua São Paulo nº 964, Centro, Sidrolândia-MS. Fica esclarecido que, a **NÃO REMESSA** do recibo de retirada de edital, exige a **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, da comunicação de possíveis alterações ocorridas no instrumento convocatório, que se fizerem necessárias, não cabendo posteriormente ao licitante, qualquer reclamação e/ou alegação de desconhecimento pela falta de informações relativas ao procedimento licitatório, àqueles interessados que não confirmarem pelo meio exposto a retirada do Edital.



PÁGINA:

ASS:

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

MINUTA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3181/2018

DO OBJETO: A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para a frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.

DA DATA DA ABERTURA: 24 DE SETEMBRO DE 2018, ÀS 08H00MIN (HORÁRIO DE MATO GROSSO DO SUL)

DO PREAMBULO

1. DO PREÂMBULO
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA"
9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
10. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02 - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"
11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO
12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14. DO RECURSO
15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17. DA EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS
18. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO
19. DA CONTRATAÇÃO
20. AS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO
21. DAS PENALIDADES
22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
23. DO FORO

DOS ANEXOS

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos De Habilitação.

ANEXO III - Modelo de Credenciamento.

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

de Pequeno Porte.

ANEXO V - Modelo de Declaração Relativa à Proibição do Trabalho do Menor (Lei N° 9.854/99).

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Idoneidade.

ANEXO VII - Modelo de Declaração de que no Quadro Societário das Empresas não há Sócios, Proprietários ou Diretores, que fazem parte de Empresas Declaradas Inidôneas ou com Suspensão de Contratar com a Administração Pública.

ANEXO VIII - Declaração de Direito Recursal.

ANEXO IX - Minuta da Ata de Registro de Preços.

ANEXO X - Minuta de Contrato.

ANEXO XI - Proposta de Preços.



PÁGINA:

ASS:

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2018

MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

I - O MUNICÍPIO DE SIDROLÂNDIA-MS, por intermédio do pregoeiro designado pelo Prefeito Municipal torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo **MENOR PREÇO representado pela "MENOR TAXA ADMINISTRATIVA"**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

II - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço, Rua São Paulo, n. 964, Bairro Centro, na cidade de Sidrolândia-MS, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

III - A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, no endereço acima mencionado, no Departamento de Licitação deste município, iniciando-se **no dia 24 de SETEMBRO de 2018, às 08h00min** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

IV - No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data supracitada, ou a sessão não seja finalizada na data prevista acima, o pregoeiro marcará nova reunião para continuação da sessão publica, no mesmo endereço.

V - Esta licitação será regida:

- a) Lei nº 8.666/93 e alterações;
- b) Lei Federal nº 10.520/02;
- c) Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
- d) Lei Complementar nº 123/2006;
- e) Demais disposições contidas neste Edital.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais 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. As especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do Anexo I – Termo de Referência, a qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes elaborarem suas propostas.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

1.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a contratação, inclusive o frete referente à entrega das peças na cidade de Sidrolândia-MS.

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

1.5. Os preços registrados neste procedimento terão validade de **12 (doze) meses**, partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as empresas que:

2.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame;

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

2.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, a Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

2.4. A simples participação neste certame implicará:

2.4.1. A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital;

2.4.2. A inclusão na proposta de preços de parcelas de qualquer natureza, diretas ou indiretas, pertinentes à formação dos preços;

2.4.3. A realização do serviço e/ou entrega do objeto licitado, por parte da empresa vencedora, nas condições e valor estabelecidos sua proposta de preços.

2.5. Será vedada a participação de empresas licitantes que se enquadrem nas seguintes situações:

2.5.1. Empresa Licitante que explore ramo de atividade não compatível com o objeto licitado;

2.5.2. Empresa Licitante que, a qualquer tempo, possua restrições quanto à capacidade técnica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

2.5.3. Empresa Licitante que se encontre sob concordata, falência, sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, de
Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

cisão ou fusão ou de incorporação que tenha sido falência ou concordata decretada;

2.5.4. Empresa Licitante em consórcio ou que se encontre incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, impostas por órgão ou entidade da Administração Pública;

2.5.5. Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

2.5.6. Empresa cujo sócio ou administradores sejam servidores da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS;

2.5.7. Empresa que tenha em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigosos ou insalubres, ou ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos.

3 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1. As licitantes que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos art. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

3.1.1. A comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser feita através de Declaração, conforme ANEXO IV e pela apresentação da Certidão da Junta Comercial, no credenciamento.

3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental, referente à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital.

3.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, (a pedido da empresa interessada), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/03, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou contrato, ou revogar a licitação.

3.3. Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco) por cento superiores à proposta mais bem classificada.

3.4. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar n^o 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 3.3.1 do presente edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

3.4.4. Só poderá ofertar nova proposta de preço à microempresa e/ou empresa de pequeno porte que estiver presente, através de seu representante legal, no momento da abertura da licitação.

3.4.5. Caso o representante legal da microempresa e/ou empresa de pequeno porte não esteja presente durante o certame, o Pregoeiro (a) dará continuidade à sessão, decaindo o direito da licitante de apresentar nova proposta.

3.4.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no "caput" do art. 44 da Lei Complementar n^o 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.4.7. O critério de desempate previsto no item 3.3 do presente edital, em conformidade com o disposto no art. 44 da Lei Complementar n^o 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão Presencial, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua São Paulo, n. 964, bairro Centro em Sidrolândia-MS, no horário compreendido entre as 07:00 às 11:00 horas, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.



PÁGINA:

ASS:

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

4.2. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

4.3. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5. - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Anexo II - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

b) Anexo III - Credenciamento;

I - Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II - Tratando-se de procurador, modelo de credenciamento (Anexo III) ou mediante procuração pública, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no inciso I, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) Cópia do documento com foto do Credenciado e do representante legal da empresa;

d) Comprovação de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte (ANEXO IV), acompanhada da Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede do licitante;

5.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.3. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e os documentos para credenciamento, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos II, III e IV do Edital deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº. 1 e 2.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 064/2018
RAZÃO SOCIAL
DATA:
HORA:



PÁGINA:

ASS:

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

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 064/2018
RAZÃO SOCIAL
DATA:
HORA:

6.2. A proposta deverá ser apresentada, de acordo com o Anexo XI deste Edital, emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em original, datada, com assinatura do representante legal da licitante, em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada.

6.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou pelo Setor de Licitação, antes do início da sessão pública.

7. - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA"

7.1. A proposta da licitante deverá ser elaborada de conformidade com o anexo XI, sem rasuras, na qual deverá constar as seguintes especificações:

- a) Razão Social, endereço, número do CNPJ, data, Assinatura do Responsável Legal;
- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação;
- d) Percentual da taxa de administração, valor resultante da taxa de administração multiplicada pelo valor total da verba expresso em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas após a vírgula, em algarismo, apurado à data de sua apresentação;
- e) No valor ofertado já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
- f) As propostas terão validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;
- g) Condições de Pagamento: conforme item 19 deste instrumento;
- h) Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública deste pregão, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;
- i) Deverá conter declaração que será disponibilizado as emissões e remissões dos cartões magnéticos para ao Contratante sem nenhum custo;
- j) Deverá conter também declaração que o prazo máximo para o credenciamento da rede de oficinas não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

7.2. O percentual máximo admitido para a taxa de administração não poderá ser superior a 4% (quatro por cento) sendo aceita taxa menor que 0% (zero por cento).

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

7.3. O pagamento da taxa de administração, bem como o valor dos serviços prestados pelo respectivo futuro contratado será feito para a empresa operacionalizar o sistema informatizado;

7.4. Todo investimento necessário à implantação e bom funcionamento do sistema, tais como instalação dos equipamentos de leitura, softwares, gravação e transmissão de dados, as emissões e remissões dos cartões magnéticos, sem ônus, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento de pessoal e fornecimento de manuais de operação serão cobertos pela taxa de administração da proposta;

7.5. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital;

7.6. Os preços e percentuais cotados serão fixos e irredutíveis;

7.7. Deverá conter declaração que comprovará no prazo de 10 (dez) dias da adjudicação deste certame o credenciamento em no mínimo 03 (três) postos de serviços e abastecimento no município de Sidrolândia-MS, através de declaração ou qualquer outro documento hábil, assim como nas seguintes localidades e quantitativos;

7.8. Deverá conter declaração que disponibilizara rede credenciada de postos de serviços e abastecimento de combustíveis presentes na capital do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo menos 01 Posto credenciado na cidade de Campo Grande-MS, e no Estado de SP, 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 ou Contrato;

7.9. Deverá conter declaração que disponibilizara rede credenciada de Oficinas no município de Sidrolândia-MS e rede de oficinas em geral na capital do Estado, e presente no mínimo em 10 (dez) cidades do MS, sendo que as demais deverão ser credenciadas em até 10 (dez) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços;

7.10. Na hipótese do não credenciamento dos postos de serviços e abastecimento e de oficinas para atendimento nas cidades, no prazo acima estipulado, o contratado sujeitar-se-á às sanções constantes do item 20 deste instrumento;

7.11. A implantação do sistema objeto deste edital, não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato, incluindo todos os equipamentos necessários à operação do sistema, bem como o credenciamento de postos de abastecimento e oficinas, nas localidades previstas nesse edital;

7.12. O sistema integrado viabilizará o pagamento de combustíveis e manutenção para os veículos automotores referidos no Anexo I, junto aos postos de abastecimento e serviços e oficinas mecânicas da rede credenciada, por meio de cartão;

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

7.13. O Município de Sidrolândia-MS poderá solicitar a qualquer tempo, credenciamento de novos estabelecimentos.

8. - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2.2. Abertos os envelopes de preços, o Pregoeiro fará circular entre os presentes os respectivos documentos para serem examinados e rubricados.

8.2.3. Em conformidade com a programação do preâmbulo, o Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio passará à análise das propostas e inclusão dos dados e informações das propostas no Sistema de Pregão.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.4. Em conformidade com a programação do preâmbulo, retomando a sessão, o Pregoeiro selecionará as propostas não desclassificadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1. Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL representado pela "MENOR TAXA ADMINISTRATIVA"**.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de ordem alfabética no caso de empate de preços.

8.5.1. A licitante em primeiro lugar na ordem alfabética poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6. A etapa de lance será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.9.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.10. Conforme o artigo 44, da Lei Complementar n.º 123/2006, caso o menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para estas empresas, entendendo-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.11. Na ocorrência da situação citada no item anterior, à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. Se esta não efetuar lance, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescente, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. Ocorrendo equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.12. Não havendo contratação nos termos dos itens 8.10 e 8.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



PÁGINA:

ASS:

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

8.13. Considerada aceitável as ofertas de menores valores unitários, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, em conformidade com a programação do preâmbulo.

8.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço unitário, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9. - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 02 - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

9.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados, em envelope lacrado, em 01 (uma) via original ou cópia autenticada por Tabelião ou, antes do início da sessão pública, por servidor do Departamento de Licitação, conforme subitem 21.7, ou publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

9.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. Apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade dos Diretores ou Sócios responsáveis pela empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de **sociedades comerciais**;
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de **sociedades por ações**, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de **sociedades civis**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2. Os documentos relacionados no subitem 9.2.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.3.2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

9.3.3. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **municipal** relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal** relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.3.5. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda **Estadual** relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.3.6. Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Gerais) relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.3.7. Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.3.8. Certidão Negativa de Débito Trabalhista - **CNDT**, emitida através do site do Tribunal Superior do Trabalho - www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei nº 12.440/2011.

9.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis apresentados na forma da Lei, com registro na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.4.1.1. As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura ou Declaração do Contador.

9.4.2. Certidão Negativa de **Falência ou Concordata** expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde a licitante possua sua sede, ou de certidão de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a sessão de recebimento dos envelopes.

9.4.2.1. Entende-se como sede da pessoa jurídica a matriz do estabelecimento.

9.4.3. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes à matriz ou à filial (razão social e CNPJ) da empresa que ora se habilita para este certame licitatório, exceto o disposto no subitem 9.4.2, deste edital. Entretanto, serão aceitos para efeito de habilitação documentos emitidos em nome da matriz e válido para todas as filiais, desde que esta condição esteja expressa.

9.4.4. Comprovação de que a empresa detenha um capital mínimo ou patrimônio líquido superior ou igual a 10% (dez por cento) relativo ao valor a ser contratado. Devendo a comprovação ser feita através de Certidão da Junta Comercial do Estado de origem ou Balanço Patrimonial.



PÁGINA:

ASS:

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

9.4.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.5.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa licitante tenha fornecido objeto da mesma natureza ou similar, contendo, grau de satisfação em relação aos serviços realizados e os dados do atestante em papel timbrado que possibilite a Administração Municipal a verificação da veracidade das informações prestadas;

9.4.5.2. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

9.4.5.3. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, as empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica, que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

9.4.5.5 – Comprovar a responsabilidade técnica de empresa devidamente inscrito no **CRA** – Conselho Regional de Administração, mediante CERTIDÃO ou DECLARAÇÃO emitida pelo CRA.

9.5- OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.5.1. Declaração expressa do responsável pela empresa, de que não possui em seu quadro pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99). (ANEXO V)

9.5.2. Declaração da proponente, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ou seja, de que não está impedido de participar de processos licitatórios ou de contratar com a Administração Pública. (ANEXO VI).

9.5.3. Declaração de que no quadro societário das empresas não há sócios, proprietários ou diretores, que fazem parte de empresas declaradas inidôneas ou com suspensão de contratar com a Administração Pública (ANEXO VII).

9.5.4. Declaração de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação (ANEXO VIII).

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1. Serão aceitos documentos desde que expressem sua validade em vigor, ou quando não declarada sua validade expedidos no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da apresentação da documentação de habilitação e proposta, exceto

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

para os atestados de capacidade técnica.

10.2. Os documentos a que se refere às alíneas do item 9.2, 9.3 e 9.4 deverão ser do CNPJ/MF do proponente (estabelecimento comercial que esta participando do processo licitatório), exceto a Certidão Negativa de Débito da Fazenda Federal conjunta com a do INSS, que poderá ser da Matriz, quando for o caso.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa. A não regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato, ou revogar a licitação.

10.4. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estará sujeito a verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pelo Pregoeiro.

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X, da Lei nº. 10.520/02.

11.2. O Pregoeiro considerará vencedora a proposta de **MENOR PREÇO** representado pela "**MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**".

11.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e da lei pertinente às licitações.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião



PÁGINA:

ASS:

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

em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

12.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

12.4. Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá homologar o procedimento licitatório.

13 - DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer.

13.2. O(a) Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, na sessão pública do pregão.

13.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias, contados da aceitação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência deste direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto do certame à licitante vencedora.

13.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

13.6. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e instruir o recurso impetrado contra sua decisão e, caso não a reconsidere, fazê-lo subir, devidamente informado, a autoridade superior, a quem caberá a decisão final.

13.7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. O cumprimento das obrigações constantes da Ata de Registro de Preços ou Contrato, para o fornecimento objeto desta licitação, será acompanhada e fiscalizada, em todos os seus termos por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

14.2. O representante da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação de serviço, objeto deste Pregão Presencial, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

14.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

14.4. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços ou Contrato pertinente, para representá-la sempre que for necessário.

14.5. Além do acompanhamento e da fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato, o fiscal poderá, ainda, sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

16 - DA EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. A entrega dos itens fornecidos ou dos serviços executados pela CONTRATADA deverá ser documentada por escrito, na própria Ordem de Serviço ou de Compra, ficando em poder da CONTRATADA, para comprovação da entrega e habilitação ao pagamento.

16.2. A entrega não implica na sua aceitação definitiva, que depende da verificação da qualidade dos mesmos por funcionário designado para tal pela CONTRATANTE.

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

17 - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

17.1. No interesse da Administração Municipal e posterior a possível formalização de contrato derivada do saldo remanescente da ata de registro de preços, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1° e 2°, da Lei n.º 8.666/93.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

17.2. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária;

17.2.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1. As obrigações decorrentes da contratação do objeto firmado com o Município de SIDROLÂNDIA-MS, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe a art. 62 da Lei n. 8.666.93, e será formalizada através de contrato conforme anexo X minuta de contrato.

18.2. O prazo para assinatura do contrato será de até 02 (dois) dias úteis, contados da convocação.

18.3. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

18.4. O instrumento contratual terá vigência pelo período consignado a ordem de serviços, podendo ser prorrogado a critério da Administração e nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

19-AS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

19.1. 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.

19.3. 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).

19.4. 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 ou 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.



PÁGINA:

ASS:

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

20- DAS PENALIDADES

20.1. Pelo descumprimento da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar a Ata de Registro de Preços ou 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 gerenciador 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.

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

20.3. Por atraso injustificado na execução:

- 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,
- c) Cancelamento do preço registrado.

20.4. Por inexecução total ou execução irregular 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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.



PÁGINA:

ASS:

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

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

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

20.12. 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.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito ou através do e-mail licitacaopmsidrolandia@gmail.com ou na sede da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, no setor de Licitação, sito à Rua São Paulo, n. 964, Centro, Sidrolândia-MS, no horário compreendido das 07:00min às 11h:00min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

21.2. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

21.3. Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e equipe de apoio.

21.4. Não serão aceitos, recursos, documentação e propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

21.5. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a
Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

21.6. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone.

21.7. Os documentos deverão ser apresentados, em original, por qualquer processo de cópia (absolutamente legível) autenticada por Cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado em confronto com o original por funcionário do Departamento de Licitação. Os documentos de emissão eletrônica (Internet) poderão ser apresentados em cópia simples.

21.7.1. Em se tratando de documentos autenticados por funcionário do Departamento de Licitação estes serão autenticados com a apresentação da cópia do documento (absolutamente legível) juntamente com o original até às 11h:00min do último dia útil que anteceder a data marcada para realização da sessão pública.

21.8. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

21.9. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.10. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº. 8.666- 93).

21.11. As despesas decorrentes do serviço, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para este exercício e o exercício seguinte.

21.12. Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

21.13. O Edital e a Minuta Contrato foram aprovados pela Assessoria Jurídica, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.



PÁGINA:

ASS:

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

22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Sidrolândia-MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Sidrolândia-MS, 10 de setembro de 2018.


RENATO DA SILVA SANTOS
Secretario de Fazenda, Tributação
e Gestão Estratégica



PÁGINA:

ASS:

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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para a frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO TOTAL ESTIMADO/PERCENTUAL TAXA
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para a frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.			2,00%
	Aquisição de peças	Verba	1	R\$ 2.565.642,89
	Serviços	Verba	1	R\$ 1.391.485,91
	Combustível	Verba	1	R\$ 4.557.904,40
	TOTAL	Verba	1	R\$ 8.515.033,20
	(R\$ oito milhões quinhentos e quinze mil trinta e três reais e vinte centavos)			

2. DA JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem a finalidade de definir o conjunto de elementos técnicos e operacionais que deverão nortear a execução dos procedimentos administrativos para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fornecimento de sistema integrado de captura eletrônica de dados para o gerenciamento, controle e gestão dos serviços de manutenção automotiva e fornecimento de combustível.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

A contratação em tela não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral e fornecimento de combustível à Administração. Trata-se da contratação de um serviço visando ao aumento na eficiência no tocante à manutenção dos veículos utilizados no cumprimento das atividades da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, bem como o abastecimento da frota, de maneira a obter um controle padronizado sobre os serviços contratados.

A Prefeitura Municipal De Sidrolândia-MS, tendo por finalidade o perfeito cumprimento das suas funções institucionais, necessita que a sua frota municipal, bem como os equipamentos utilizados na conservação dos prédios públicos, praças, jardins, passeios públicos, vias de acesso, funcione com máxima eficiência de modo a auxiliá-lo da melhor maneira possível. Para tanto, aquisição de combustível é primordial para o funcionamento das atividades desenvolvidas pela Administração Pública.

Contudo, visando maior controle e economia para o Município de Sidrolândia-MS, mostra-se necessária a contratação dos serviços de fornecimento de combustíveis, incluindo-se a administração e gerenciamento informatizado dos serviços, por meio de cartão magnético ou micro processado em rede de postos credenciados, de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência.

Tal modalidade de contrato é uma tendência de crescente utilização tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos na Administração Direta e Indireta, consequência das inúmeras vantagens que oferece.

Em consonância com o Princípio da Eficiência que deve nortear todas as contratações da Administração, a Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS adota essa modalidade de contratação como importante instrumento gerencial e operacional, objetivando atingir os seguintes resultados:

- Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes;
- Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, emissão de faturas, controles, espaço físico, pessoal);
- Flexibilidade do sistema de manutenção automotiva, por acesso facilitado a uma rede de serviços credenciada com qualidade e preços de mercado;
- Agilidade na contratação, pois não haverá necessidade de abertura de procedimentos administrativos a cada quebra e/ou manutenção preventiva;
- Evolução dos controles, veracidade e redução do tempo de compilação e análise de dados;
- Obtenção de informações sobre a manutenção da frota, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas e preventivas;
- Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de gastos por veículo, mediante cartão magnético ou micro processado em oficinas credenciadas;
- Diminuição do tempo de imobilização dos veículos da frota da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.



PÁGINA:

ASS:

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

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – O objeto tem a finalidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, incluindo o fornecimento de peças, pneus e acessórios, mecânica geral, funilaria e pintura, elétrica, trocas de óleo e filtros, manutenção de condicionadores de ar, alinhamento de direção, balanceamento de pneus, cambagem e caster, lubrificação, revisão geral, e serviço de guincho, para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração do Município de Sidrolândia-MS, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

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**, 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 software de gerenciamento via web (internet) e utilização de cartões magnéticos.

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

3.5 – A Contratada deverá oferecer software de gerenciamento de toda a atividade, via web (Internet), 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 Administração.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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

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

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 Administração, por meio eletrônico ou magnético.

3.5.10 – Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico ou magnético 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 software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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 software.

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 da Ata de Registro de Preços ou Contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

3.5.19 – Disponibilizar o software para acesso via web das informações e relatórios da frota do CONTRATANTE, de forma acumulada, pelo menos nos últimos 6 (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 – Os cartões magnéticos deverão ser entregues na Prefeitura de Sidrolândia-MS, 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 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.



PÁGINA:

ASS:

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

3.6.2 – Por solicitação do Gestor da Ata de Registro de Preços ou Contrato via sistema, a CONTRATADA deverá substituir em no máximo 10 (dez) dias úteis, os cartões magnéticos que:

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

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

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 de cartões magnéticos 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 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 da Ata de Registro de Preços ou Contrato – nomeado pela municipalidade.

3.7.3 – Os fornecedores conveniados à CONTRATADA 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.

3.7.4 – A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo três postos de serviços e abastecimento no município de Sidrolândia-MS, assim como nas seguintes localidades e quantitativos:

3.7.4.1 - 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

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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 ou 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 da Ata de Registro de Preços, 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 dos cartões 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.

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 Sidrolândia-MS, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

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 em 10 (dez) cidades do Estado de Mato Grosso do Sul, sendo que outras oficinas que necessitarem de credenciamento, a CONTRATADA terá prazo de 15 (quinze) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato, para fazê-lo.



PÁGINA:

ASS:

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

- 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;
- l) Tapeçaria e estofamento;
- m) Conversoras de GNV;
- n) Guincho;
- o) Autopeças;
- p) Acessórios;
- q) Serviços de borracharia;
- r) Manutenção de ambulância;
- s) Recondicionamento em geral;
- t) Mecânica de caminhões, ônibus, máquinas pesadas e tratores.
- u) Serviço de lava jato.

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.

3.9.3.1 – Cobrar no máximo 10% (dez por cento) a título de taxa de administração das empresas credenciadas.

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.



PÁGINA:

ASS:

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

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 do SINDEREPA/ASSORAUTO / MS.

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

3.9.4.4.8 – 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 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.

3.9.4.4.9 – 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 reconicionados, salvo nos casos excepcionais e com autorização expressa da CONTRATANTE através de seu representante.



PÁGINA:

ASS:

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

3.9.4.4.10 – 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.

3.9.4.4.11 – 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 CONTRATANTE.

3.9.4.4.12 – 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.

3.9.4.4.13 – 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.

3.9.4.4.14 – 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.

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

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

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

3.9.4.4.18 – 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.

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



PÁGINA:

ASS:

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

3.10 - Os veículos oficiais, pertencentes à frota da CONTRATANTE, passíveis de prestação dos serviços, objeto da contratação, assim como os valores e quantidades estimadas, são os discriminados no quadro abaixo:



PÁGINA:

ASS:

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

QUADRO ESTIMADO: VEÍCULOS/COMBUSTÍVEL/PEÇAS MATERIAIS/SERVIÇOS

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS/MATERIAIS	VALOR ESTIMADO SERVIÇOS	PREÇO MÉDIO /LITRO	TOTAL LITROS	VALOR ESTIMADO DO COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS-MATERIAIS/SERVÍCIOS/COMBUSTÍVEL
	CARRO	QAB4512	VOLKSWAGEN	NOVO GOL TL	2016/2017	GASOLINA	R\$ 5.000,00	R\$ 2.111,11	R\$ 4,613	1333,33	R\$ 6.150,65	R\$ 13.261,76
	CARRO	NRL8552	FIAT	PALIO FIREWAY	2014/2015	GASOLINA	R\$ 5.000,00	R\$ 2.111,11	R\$ 4,613	1333,33	R\$ 6.150,65	R\$ 13.261,76
	CARRO	OOU9605	CHEVROLET	SPIN 1.8L AT	2015/2016	GASOLINA	R\$ 5.000,00	R\$ 2.111,11	R\$ 4,613	1333,33	R\$ 6.150,65	R\$ 13.261,76
	CARRO	HQH6389	FIAT	UNO MILLE FLEX	2007/2008	GASOLINA	R\$ 5.000,00	R\$ 2.111,11	R\$ 4,613	1333,33	R\$ 6.150,65	R\$ 13.261,76
	CAMINHONETE	HTO2940	FORD	RANGER XL	2013/2014	DIESEL	R\$ 5.000,00	R\$ 2.111,11	R\$ 3,743	5000,00	R\$ 18.715,00	R\$ 25.826,11

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 – Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

CARRO	QAB4820	CHEVRO LET	SPIN 1.8L AT	2017/ 2018	GASOL INA	R\$ 5.000,00	R\$ 2.111, 11	R\$ 4,613	1333, 33	R\$ 6.150,65	R\$ 13.261,76
CARRO	QAB4819	CHEVRO LET	SPIN 1.8L AT	2017/ 2018	GASOL INA	R\$ 5.000,00	R\$ 2.111, 11	R\$ 4,613	1333, 33	R\$ 6.150,65	R\$ 13.261,76
CAMINHONETE	OOU9605	CHEVRO LET	S10 LT	2015/ 2015	DIESE L S10	R\$ 5.000,00	R\$ 2.111, 11	R\$ 3,743	5000, 00	R\$ 18.715,0 0	R\$ 25.826,11
CARRO	HQH6393	FIAT	UNO MILL E FIRE FLEX	2008/ 2008	GASOL INA	R\$ 5.000,00	R\$ 2.111, 11	R\$ 4,613	1333, 33	R\$ 6.150,65	R\$ 13.261,76
MOTOCICLETA	HSH2960	HONDA	BIZ 125 ES	2008/ 2009	GASOL INA	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000, 00	R\$ 4,613	1333, 33	R\$ 6.150,65	R\$ 9.150,65
MOTOCICLETA	HSH2961	HONDA	BIZ 125 ES	2008/ 2009	GASOL INA	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000, 00	R\$ 4,613	1333, 33	R\$ 6.150,65	R\$ 9.150,65
TOTAL						R\$ 49.000,0 0	R\$ 20,99 9,99			R\$ 92.785,8 6	R\$ 162.785,85



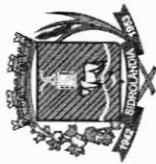
PÁGINA:

ASS:

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO											
TIP O	PLA CA	MARC A	MODELO	ANO FABR IÇÃO	COMBUS TÍVEL	VALOR ESTIMAD O PEÇAS/M ATERIAIS	VALOR ESTIMADO SERVIÇOS	PREÇO MÉDIO /LITRO	TOTAL LITROS	VALOR ESTIMADO COMBUSTÍ VEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS- MATERIAIS/SER VIÇOS/COMBUS TÍVEL
	HS H 173 0	Volksw agen	Ônibus de t. escolar VW/Indusca r FOZ VWOD - 44 L. MOTOR MWM	2008/20 08	DIESEL COMUM	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3,663	45000	R\$ 164.835,00	R\$ 212.152,07
	HS H 173 1	Volksw agen	Ônibus de t. escolar - VW/Indusca r FOZ VWOD - 44 L. MOTOR MWM	2008/20 08	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3,743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
	HS H 173 2	Volksw agen	Ônibus de t. escolar - VW/Indusca r FOZ VWOD - 44	2008/20 08	DIESEL COMUM	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3,663	45000	R\$ 164.835,00	R\$ 212.152,07

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 – Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

HT O 293 3	Volksw agen	MAN Ônibus de t. escolar - VW/15.190 EOD E. HD ORE 42L - MOTOR MAN	2012/20 12	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
HT O 293 7	Merced es Benz	Ônibus de t. escolar - M.Benz/OF 1519 R. ORE 60L	2013/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
HT O 293 8	Merced es Benz	Ônibus de t. escolar - Mercedes Benz - OF 1519 60L.	2013/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
HT O 293 9	Volksw agen	Ônibus de t. escolar - VW/15.190 EOD E. HD ORE MOTOR MAN 42L	2013/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62



PÁGINA:
ASS:

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

HT O 294 1	Volksw agen	Ônibus de t. escolar - VW/15.190 EOD E.HD ORE - 42 L. MOTOR MAN	2013/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRZ 380 0	Merced es Benz	Ônibus de t. escolar - Mercedes Benz - OF 1519 60L.	2013/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRZ 380 1	Merced es Benz	Ônibus de t. escolar - MBenz OF1519 R. ORE/ 60L.	2013/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRZ 380 2	Merced es Benz	Ônibus de t. escolar - MBenz/OF 1519 R. ORE 60L	2013/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRZ 380 3	Merced es Benz	Ônibus de t. escolar - MBenz/OF 1519 R. ORE 60L	2012/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62



PÁGINA:

ASS:

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

NRL 855 4	Volkswagen	Ônibus de t. escolar - VW/Induscar Foz u 15.190-60L. MOTOR MAN	2014/20 14	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3,743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRL 858 4	Volkswagen	Ônibus de t. escolar - Volkswagen 15.190 - 60 L. MOTOR MAN	2014/20 14	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3,743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRL 858 6	Volkswagen	Ônibus de transp. escolar - VW/INDUSCAR FOZ U - 60 L. MOTOR MAN	2014/20 14	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3,743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRL 858 7	Volkswagen	Ônibus de transp. escolar - VW/INDUSCAR FOZ U - 60 L. MOTOR MAN	2014/20 14	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3,743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62



PÁGINA:	
ASS:	

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

NRL 858 8	Volksw agen	Ônibus de transp. escolar - VW/INDUSC AR FOZ U - 60 L. MOTOR MAN	2014/20 14	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
OO M 694 5	Merced es Benz	Ônibus de transporte escolar - Mercedes Benz OF 1519 60L	2014/20 14	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
HT O 254 7	Volare	Micro Ônibus de T. Escolar MPOLO/VO LARE V8L MOTOR MWM 26L	2011/20 12	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
HS H 556 5	Volare	Micro Ônibus de T. Escolar MPOLO/VO LARE V8L ESC MOTOR MWM 26L	2011/20 12	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62



PÁGINA:

ASS:

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

HS H 532 2	Iveco	Micro Ônibus de T. Escolar IVECO/CITY CLASS 70C16 29L. MOTOR IVECO	2011/20 12	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRZ 352 2	Volare	Micro Ônibus de T. Escolar MPOLO/VO LARE V8L 4X4 26L. MOTOR CUMMINS	2012/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRZ 352 3	Volare	Micro Ônibus de T. Escolar MPOLO/VO LARE V8L 4X4 EO 26L MOTOR CUMMINS	2012/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRZ 352 4	Volare	Micro Ônibus de T. Escolar MPOLO/VO LARE	2012/20 13	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62



PÁGINA:

ASS:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

HT O 294 2	Iveco	Micro Ônibus de T. Escolar IVECO/CITY CLASS 70C17 MOTOR IVECO 21L	2013/20 14	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
HT O 294 3	Iveco	Micro Ônibus de T. Escolar IVECO/CITY CLASS 70C17 MOTOR IVECO 21L.	2013/20 14	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRL 859 1	Iveco	Micro Ônibus de T. Escolar IVECO/CITY CLASS 70C16 MOTOR IVECO 22L.	2015/20 16	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62
NRL 859 2	Iveco	Micro Ônibus de T. Escolar IVECO/CITY CLASS	2015/20 16	DIESEL S10	R\$ 28.292,68	R\$ 19.024,39	R\$ 3.743	10852,94	R\$ 40.622,55	R\$ 87.939,62



PÁGINA:

ASS:

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

TOTAL				R\$ 1.159.999, 88	R\$ 779.999,99			R\$ 2.070.491,3 5	R\$ 4.010.491,22
--------------	--	--	--	-------------------------	-------------------	--	--	-------------------------	---------------------

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS/MATERIAIS	VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS	PREÇO MÉDIO/LITRO	TOTAL LITROS	VALOR ESTIMADO COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS-MATERIAIS/SERVÍÇOS/COMBUSTÍVEL
	HSH 564 6	FIAT	FIAT PALIO	2009/2 010	GASOLIN A	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 4,613	2500	R\$ 11.532,50	R\$ 40.483,57
	HQ H- 639 2	FIAT	FIAT PALIO	2007/2 008	GASOLIN A	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 4,613	2500	R\$ 11.532,50	R\$ 40.483,57
	HQ H- 638 8	VOLKSWAGEN	KOMBI	2006/2 006	GASOLIN A	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 4,613	2500	R\$ 11.532,50	R\$ 40.483,57
	HQ H- 308 2	CHEVROLET	CAMINHONETE C-20	1993/1 994	GASOLIN A	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 4,613	2500	R\$ 11.532,50	R\$ 40.483,57



PÁGINA:

ASS:

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

NUB - 794 1	VOLKSW AGEN	SAVEIRO CROSS(ACAUT ELADA)	2012/2 013	GASOLIN A	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 4,613	2500	R\$ 11.532,50	R\$ 40.483,57
HZR - 669 2	VOLKSW AGEN	SAVEIRO (ACAUTELADA)	2005/2 005	GASOLIN A	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 4,613	2500	R\$ 11.532,50	R\$ 40.483,57
HSH - 296 3	HONDA	MOTO BROS 150	2008/2 009	GASOLIN A	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 4,613	2500	R\$ 11.532,50	R\$ 40.483,57
		CILINDRADA			R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94			R\$ -	R\$ 28.951,07
NÃO POS SUI	HUSQVA RNA	TRATOR GIRO ZERO	2014/2 015	GASOLIN A	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 4,613	2500	R\$ 11.532,50	R\$ 40.483,57
HTO - 351 7	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- BASCULANTE	2014/2 014	DIESEL S10	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,743	60000	R\$ 224.580,00	R\$ 253.531,07
HSF - 011 5	FORD	CAMINHONETE F-350	2004/2 005	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
IJU- 335 5	CHEVRO LET	CAMINHONETE F-350	1998/1 998	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
		(ACAUTELADO)			R\$	R\$			R\$	R\$

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 – Sidrolândia – MS.



PÁGINA:	
ASS:	

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

HQ H- 379 7	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- TANQUE	1983/1 984	DIESEL COMUM	21.702,13	7.248,94	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	7500	R\$ 27.472,50	28.951,07
HQ H- 637 3	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- TANQUE	1985/1 985	DIESEL COMUM	21.702,13	7.248,94	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
HQ H- 178 7	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- TANQUE	1988/1 988	DIESEL COMUM	21.702,13	7.248,94	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
HSH - 222 8	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- BASCULANTE	2008/2 009	DIESEL COMUM	21.702,13	7.248,94	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
HSH - 223 0	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- BASCULANTE	2008/2 009	DIESEL COMUM	21.702,13	7.248,94	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
HQ H- 364 4	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- BASCULANTE	1985/1 985	DIESEL COMUM	21.702,13	7.248,94	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
HQ M- 000 8	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- BASCULANTE	1991/1 992	DIESEL COMUM	21.702,13	7.248,94	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57

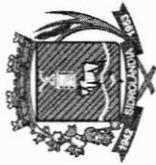


PÁGINA:

ASS:

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

HQ H- 623 3	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- BASCULANTE	1998/1 998	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
HQ H- 623 4	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- BASCULANTE	1998/1 998	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
HQ H- 623 5	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- BASCULANTE	1998/1 998	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
HQ H- 623 6	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- BASCULANTE	1998/1 998	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
HQ H- 365 0	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- BASCULANTE	1984/1 985	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
HQ H- 240 8	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO- FURGÃO	1985/1 985	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
MCY - 962 8	VOLKSW AGEN	CAMINHÃO(AC AUTELADO)	ACAUTE LADO	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57



PÁGINA:

ASS:

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

JYE - 536 9	MERCEDES BENZ	CAMINHÃO- MECAN OPER	1984/1 984	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
NÃO POS SUI	CASE	CARREGADEIR A-W20	1984/1 984	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
NÃO POS SUI	CARTER PILLAR	CARREGADEIR A-924HZ	2008/2 009	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
NÃO POS SUI	FIAT ALLIS	CARREGADEIR A-FR 10B	1986/1 986	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
NÃO POS SUI	FIAT ALLIS	CARREGADEIR A-FR 11	1987/1 988	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
NÃO POS SUI	MICHIGA N	CARREGADEIR A-MICHIGAN 55	1977/1 977	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
NÃO POS SUI	MASSEY FERGUN SON	RETROSCAVA DEIRA MASSEY FERGUNSON 86 HS	1996/1 996	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
NÃO POS SUI	RANDON	RETROSCAVA DEIRA RANDON RD 406	2012/2 013	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
NÃO POS	FIAT ALLIS	PATROLA FG 85	1987/1 987	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57



PÁGINA:

ASS:

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

SUI	NÃO POS SUI	FIAT ALLIS	PATROLA FG 140	1988/1 988	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
SUI	NÃO POS SUI	CARTER PILLAR	PATROLA 120 B	1976/1 977	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
SUI	NÃO POS SUI	CARTER PILLAR	PATROLA 120 H	2008/2 009	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
SUI	NÃO POS SUI	CARTER PILLAR	PATROLA 120 K	2014/2 014	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
SUI	NÃO POS SUI	CARTER PILLAR	PATROLA 120 M	2005/2 006	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
SUI	NÃO POS SUI	NEW HOLLAND	PATROLA RG 170	2012/2 012	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
SUI	NÃO POS SUI	XCMG	PATROLA GR 180	2003/2 004	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
SUI	NÃO POS SUI	MASSEY FERGUNSON	TRATOR MASSEY FERGUNSON 275	2008/2 008	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3.663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57



PÁGINA:

ASS:

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

NÃO POS SUI	MASSEY FERGUNSON	TRATOR MASSEY FERGUNSON	1991/1 992	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
NÃO POS SUI	MASSEY FERGUNSON	TRATOR MASSEY FERGUNSON	2002/2 003	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
NÃO POS SUI	VALMET	TRATOR VALMET-88	1986/1 986	DIESEL COMUM	R\$ 21.702,13	R\$ 7.248,94	R\$ 3,663	7500	R\$ 27.472,50	R\$ 56.423,57
					R\$ 1.020.000,11	R\$ 340.700,18			R\$ 1.305.850,00	R\$ 2.666.550,29

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS/MATERIAIS	VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO S	PREÇO MÉDIO/LITRO	TOTAL LITROS	VALOR ESTIMADO COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS-MATERIAIS/SE RVIÇOS/COMBUSTÍVEL
ONIBUS	BX C-498 1	MERCEDES	MERCEDES ONIBUS (ESF)	1988/1 988	DIESEL COMUM	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 3,663	3741,7	R\$ 13.705,88	R\$ 22.327,50

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

CAMINH ONET / AMBULA NCIA	HT N- 241 3	FIAT	DOBLO (PROPRIE DADE DO HOSPITAL	2009/2 009	GASOLIN A	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 4,613	1851,9	R\$ 8.542,58	R\$ 17.164,20
CAMINH ONET / AMBULA NCIA	HT N- 254 0	FIAT	DOBLO (PROPRIE DADE DO HOSPITAL	2009/2 009	GASOLIN A	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 4,613	1851,9	R\$ 8.542,58	R\$ 17.164,20
CAMINH ONET / AMBULA NCIA	HT O- 254 8	FIAT	DUCCATO TRANSFO RM A	2012/2 013	DIESEL S10	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 3,743	4285,7	R\$ 16.041,41	R\$ 24.663,03
CAMINH ONET / AMBULA NCIA	HT O- 254 9	FIAT	DOBLO TRANSFO RM (AMBULÁ NCIA)	2012/2 012	GASOLIN A	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 4,613	1851,9	R\$ 8.542,58	R\$ 17.164,20
AUTOMO VEL	HT O- 293 4	FIAT	UNO MILLE	2012/2 013	GASOLIN A	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 4,613	1851,9	R\$ 8.542,58	R\$ 17.164,20
CAMINH ONET/ ABERT/ C.DU	HT O- 351 8	FORD	RANGER XLSCD4 22H	2013/2 014	DIESEL S10	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 3,743	4285,7	R\$ 16.041,41	R\$ 24.663,03
AUTOMO VEL	HT O- 351 8	FIAT	FIAT UNO WAY 1.0	2014/2 014	GASOLIN A	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 4,613	1851,9	R\$ 8.542,58	R\$ 17.164,20

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 – Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

3519	HT O-3520	FIAT	UNO WAY 1.0	2014/2014	GASOLIN A	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 4,613	1851,9	R\$ 8.542,58	R\$ 17.164,20
HT O-3522	FIAT	FIAT UNO WAY 1.0	2014/2014	GASOLIN A	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 4,613	1851,9	R\$ 8.542,58	R\$ 17.164,20	
JY M-5727	MERCEDES	MERCEDES	0371ONIB US (ESF MÓVEL II)	1992/1992	DIESEL COMUM	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 3,663	3741,7	R\$ 13.705,88	R\$ 22.327,50
NLE -6445	FIAT	FIAT	FIAT IDEA	2009/2010	GASOLIN A	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 4,613	1851,9	R\$ 8.542,58	R\$ 17.164,20
NRL -8550	FORD	FORD	RANGER AMBULANCIA 2.2	2012/2013	DIESEL S10	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 3,743	4285,7	R\$ 16.041,41	R\$ 24.663,03
NRL -8590	MERCEDES	MERCEDES	M. BENS (HEMODIALISE)	2015/2016	DIESEL S10	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 3,743	4285,7	R\$ 16.041,41	R\$ 24.663,03
NXI -	CHEVROLET	CHEVROLET	CELTA 1.0	2011/2012	GASOLIN A	R\$ 4.621,62	R\$ 4.000,00	R\$ 4,613	1851,9	R\$ 8.542,58	R\$ 17.164,20

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 – Sidrolândia – MS.



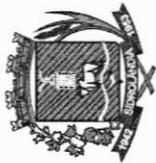
PÁGINA:

ASS:

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

HSH - 564 7	Volksw agen	VM/15.1 80 CNM	2009/20 09	Diesel Comum	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,0 0	R\$ 3.699	2750 0 0	R\$ 101.722,5 0	R\$ 109.222,50
HQ H- 222 7	Volksw agen	VW/7.11 0 S	1989/19 89	Diesel Comum	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,0 0	R\$ 3.699	2750 0 0	R\$ 101.722,5 0	R\$ 109.222,50
OO U- 690 8	Volvo	Volvo/V M330 6X2R	2016/20 17	Diesel S- 10	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,0 0	R\$ 3.743	5000 0 00	R\$ 187.150, 0 00	R\$ 194.650,00
HSH - 123 6	Fiat	Fiat/UN O MILLE FIRE FLEX	2007/20 08	Gasolina	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,0 0	R\$ 4.613	3433 ,33	R\$ 15.837,95	R\$ 23.337,95
HSH - 229 5	Fiat	Fiat/UN O MILLE ECONO MY	2008/20 09	Gasolina	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,0 0	R\$ 4.613	3433 ,33	R\$ 15.837,95	R\$ 23.337,95
DLU - 288 7	Renaul t	Renault/ CLIO PRI 10 16VS	2003/20 03	Gasolina	R\$ 3.000,00	R\$ 4.500,0 0	R\$ 4.613	3433 ,33	R\$ 15.837,95	R\$ 23.337,95
					R\$ 18.000,00	R\$ 27.000 ,00			R\$ 438.108, 85	R\$ 483.108,85

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

SECRETARIA DE FAZENDA TRIBUTAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS/MATERIAIS	VALOR ESTIMADO SERVIÇOS	PREÇO MÉDIO/LITROS	TOTAL LITROS	VALOR ESTIMADO COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS-MATERIAIS/SERVIÇOS/COMBUSTÍVEL
	QAB 482 1	Fiat Mobi Like	Fiat Mobi Like	17/18	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	3142,86	R\$ 14.498,01	R\$ 25.640,87
	QAB 482 2	Fiat Mobi Like	Fiat Mobi Like	17/18	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	3142,86	R\$ 14.498,01	R\$ 25.640,87
	QAB 482 3	Fiat Mobi Like	Fiat Mobi Like	17/18	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	3142,86	R\$ 14.498,01	R\$ 25.640,87
	QAB 482 4	Fiat Mobi Like	Fiat Mobi Like	18/18	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	3142,86	R\$ 14.498,01	R\$ 25.640,87
	NRZ 410 0	Fiat Uno Muller Econ.	Fiat Uno Muller Econ.	13/13	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	3142,86	R\$ 14.498,01	R\$ 25.640,87
	HSH 555 9	Fiat Uno Fere Econô mica	Fiat Uno Fere Econô mica	09/out	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	3142,86	R\$ 14.498,01	R\$ 25.640,87

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 – Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

CNPJ/MF: 03.501.574/0001-31

HS	TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS/MATERIAIS	VALOR ESTIMADO SERVIÇOS	PREÇO MÉDIO/LITROS	TOTAL LITROS	VALOR ESTIMADO COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS/MATERIAIS/SERVIÇOS/COMBUSTÍVEL
5320		FIAT UNO WAY ECO	FIAT UNO WAY ECO	11/dez	GASOLINA A	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4.613	3142,86	R\$ 14.498,01	R\$ 25.640,87	
						R\$ 54.000,03	R\$ 23.999,99			R\$ 101.486,09	R\$ 179.486,11	

SECRETARIA DE JUVENTUDE ESPORTE E LAZER

TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS/MATERIAIS	VALOR ESTIMADO SERVIÇOS	PREÇO MÉDIO/LITROS	TOTAL LITROS	VALOR ESTIMADO COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS/MATERIAIS/SERVIÇOS/COMBUSTÍVEL
HTO 2546		VW / KOMB I LOTAÇÃO	KOMB I	2012 / 2012	GASOLINA	R\$ 8.250,00	R\$ 8.250,00	R\$ 4.613	2575	R\$ 11.878,48	R\$ 28.378,48
LNR 1389		FIAT	STYLO	2005 / 2005	GASOLINA	R\$ 8.250,00	R\$ 8.250,00	R\$ 4.613	2575	R\$ 11.878,48	R\$ 28.378,48
						R\$ 16.500,00	R\$ 16.500,00			R\$ 23.756,95	R\$ 56.756,95



PÁGINA:

ASS:

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

SECRETARIA DE GOVERNO											
TIPO	PLACA	MARCA	MODELO	ANO FABRICAÇÃO	COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS/MATERIAIS	VALOR ESTIMADO SERVIÇOS	PREÇO MÉDIO/LITROS	TOTAL LITROS	VALOR ESTIMADO COMBUSTÍVEL	VALOR ESTIMADO PEÇAS-MATERIAIS/SERVIÇOS/COMBUSTÍVEL
	QA M-0017	FIAT	FIAT/MOBI LIKE	2018/2018	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	1428,57	R\$ 6.589,99	R\$ 17.732,86
	ELK - 0532	FIAT	FIAT PALIO	2010/2010	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	1428,57	R\$ 6.589,99	R\$ 17.732,86
	NRZ - 3870	FIAT	FIAT UNO WAY ECONOMIC	2013/2013	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	1428,57	R\$ 6.589,99	R\$ 17.732,86
	HN O-5220	HYUNDAI	HYUNDAI AI 1-30	2010/2011	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	1428,57	R\$ 6.589,99	R\$ 17.732,86
	HEE -	CHEVROLET	GM CELTA	2010/2010	GASOLINA	R\$ 7.714,29	R\$ 3.428,57	R\$ 4,613	1428,57	R\$ 6.589,99	R\$ 17.732,86



PÁGINA:

ASS:

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

3.11.1 - A Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica fornecerá à Detentora da ARP/Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e Unidade Gestora, 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.

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

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

3.11.4 - 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.

3.11.5 - A Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica 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.

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

3.11.7 - 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).

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

3.11.8 – O software 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 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 CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados.

3.12 – MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA

3.12.1 – 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.

3.12.2 – 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.



PÁGINA:

ASS:

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

3.12.3 – 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.

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

3.12.5 – O software 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 da Ata de Registro de Preços ou Contrato, rede de estabelecimentos fornecedores de autopeças e prestadores de reparos automotivos, devidamente equipados para aceitar as transações do sistema informatizado.
- 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:

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

- Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo; ou
 - 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
 - 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 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;
- f)** 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;
- g)** 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;
- 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 do cartão magnético fornecido pela CONTRATADA;
- 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 Municipal utilizará as oficinas credenciadas pela CONTRATADA que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
- Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à internet;
 - Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
 - Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagem de motores;
 - Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
 - Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção;



PÁGINA:

ASS:

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

- Dispor de equipe técnica preferencialmente uniformizada;
- 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;
- Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- Devolver os veículos para as Unidades Gestoras correspondentes em perfeitas condições de funcionamento;
- 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;
- 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;
- Permitir que a Prefeitura Municipal realize fiscalização da execução dos serviços a serem prestados pela oficina credenciada;
- 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 reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Secretaria de Administração;
- Atender com prioridade as solicitações da Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica referente à execução dos serviços;
- 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;
- Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica;
- 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;
- Receber e inspecionar o veículo da Unidade Gestora;
- Executar os serviços mediante prévia autorização e por meio da emissão de Ordem de Serviço - **OS** - via internet, aprovada pela Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica por intermédio do sistema de gerenciamento informatizado;



PÁGINA:

ASS:

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

- Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços de forma regular e eficiente;
- Providenciar termo de vistoria prévia, devendo fornecer uma via para a Secretaria de Finanças 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 CONTRATADA 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 (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços, fornecidos pela Contratada;
- o)** 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.

4. RECEBIMENTO E CRITERIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os PRODUTOS serão recebidos:

4.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

4.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

4.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Credenciar no prazo de 10 (dez) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços ou 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.

5.2 – Credenciar durante a Ata de Registro de Preços ou Contrato oficinas nas cidades de Sidrolândia-MS, Campo Grande/MS, Paranaíba/MS, Três Lagoas/MS, Corumbá/MS, Dourados/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 contratual.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

5.3 - A implantação dos serviços objeto desse certame pela Contratada, compreendem:

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

5.3.1 - Aceitar as determinações de rotina e disciplina próprias da prefeitura Municipal, desde que compatíveis e factíveis a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

5.3.2 - 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;
- c) Utilizar somente peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

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

5.3.2.2 - 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.

5.3.2.3 - 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.

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

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



PÁGINA:

ASS:

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

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

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

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

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

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

5.3.2.5.4 - 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.

5.3.2.5.4.1 - As informações referentes ao abastecimento ou execução de serviços operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

5.3.2.5.5 - 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 no cartão magnético ou eletrônico que impeçam a sua leitura.

5.3.2.5.5.1 - 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.

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

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

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

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

5.3.3 - Providenciar, junto à base de gerenciamento que funcionará na Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica na Prefeitura de Sidrolândia-MS, a instalação de software de gerenciamento da frota do sistema, via web, que possibilitará acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e usuários permitindo a emissão de relatórios gerenciais e/ou circunstanciais.

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

5.3.3.2 - 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, mão-de-obra aplicada, oficina/centro automotivo credenciado e demais informações pertinentes;
- VI - preços praticados nos postos de abastecimento e demais estabelecimentos;
- VII - análise de consumo de combustível – consulta por veículo de gastos com abastecimento;
- VIII - consumo de combustível – média de quilometragem por litro de combustível;
- IX - evolução de despesas com a frota – gasto total da frota;
- X - 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.

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

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

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

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

5.3.5.2 - Poderá, ainda, a prefeitura, solicitar, a qualquer tempo e durante a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato, o comparecimento do consultor da empresa Contratada, para fins de esclarecimentos que se fizerem necessários,

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

devendo tais solicitações serem atendidas num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas.

5.3.6 - 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.

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

5.3.8 - Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.

5.3.8.1 - O cartão magnético ou eletrônico deverá estar vinculado a cada veículo constante da frota da prefeitura.

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

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

5.4 - A contratada, deverá obrigatoriamente efetuar o pagamento dos serviços prestados pelas empresas credenciadas em até 15 (quinze) dias após o recebimento da Prefeitura Municipal.

5.5 - A contratada deverá comprovar em até 30 dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato, o endereço de escritório de atendimento da empresa no Mato Grosso do Sul, demonstrando local fixo para suporte de atendimento para os clientes, usuários e rede credenciada. Mantê-lo durante toda a execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS

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

6.1.1 - Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas na Ata de Registro de Preços ou Contrato desde que a Detentora da ARP/Contratada esteja cumprindo com as obrigações contratuais.

6.1.2 - Comunicar à Contratada as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços.



PÁGINA:

ASS:

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

6.1.3 - Fornecer e manter local/equipamento apropriado à instalação do software de gerenciamento e administração dos serviços, bem como pessoal capacitado, que tenha conhecimentos de informática e acesso à internet.

6.1.4 - Devolver/inutilizar qualquer cartão magnético ou eletrônico fornecido com defeito ou que tenha sido danificado.

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

7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA

7.1 - A empresa a ser contratada ofertará garantia de 90 (noventa) dias para os serviços executados e peças empregadas.

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

8- DA VIGÊNCIA

8.1 - O Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

8.2 - O prazo de vigência do contrato será contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitos os seguintes requisitos:

8.2.1 - Regular e boa execução contratual;

8.2.2 - Ausência no “mercado” de sistemáticas de contratação mais vantajosas técnica e economicamente ao CONTRATANTE.

9. DO VALOR ESTIMADO E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

9.1 - O valor anual estimado é de: R\$ 8.515.033,20 para combustível, peças e manutenção, R\$ 173.664,79 para taxa de administração, totalizando **R\$ 5.962.491,08** (cinco milhões novecentos sessenta e dois mil quatrocentos noventa e um reais e oito centavos).

9.2 - O valor indicado no subitem acima corresponde a média dos preços de combustíveis, praticados no mercado, tendo como base a média de consumo de combustíveis da frota, somado a média do custo da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da mesma, observada no último ano:



PÁGINA:

ASS:

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

9.3 - Os valores estimados do objeto da presente contratação, não gera nenhum compromisso de consumo integral por parte da CONTRATANTE.

9.4 - A taxa de administração máxima a ser cobrada será de 3% (três por cento), percentual apurado em pesquisa de mercado junto a duas empresas do ramo.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1.1. As despesas da presente licitação poderão utilizar as seguintes dotações:

Setor	3.01 – SECRETARIA DE FAZENDA, TRIBUTAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA	
Unidade Orçamentária	3.01 – SECRETARIA DE FINANÇAS	
Projeto/Atividade	2016 – Manutenção das Ações da Secretaria de Finanças.	
Função Programática	4.123.2 – Participação, Transparência e Cont. Soc. da Adm. Pub	
Natureza Despesa	da	33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha		30

Natureza Despesa	da	33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha		30

Setor	4.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIAL SOCIAL	
Unidade Orçamentária	4.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Projeto/Atividade	2020 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração	
Função Programática	4.122.2 – Participação, Transparência e Cont. Soc. da Adm. Pub.	
Natureza Despesa	da	33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha		65

Natureza Despesa	da	33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha		65

Setor	5.01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Unidade	5.01 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

Orçamentária	
Projeto/Atividade	2033 – Gestão no Transporte Escolar
Função Programática	12.361.13 – Transporte Escolar
Natureza da Despesa	33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha	520

Natureza da Despesa	33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha	520

Setor	7.01 – SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA
Unidade Orçamentária	7.01 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Projeto/Atividade	2061 – Manutenção das Ações da Secretaria de Assistência Social
Função Programática	8.122.21 – Superação das Desigualdades Sociais
Natureza da Despesa	33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha	514

Natureza da Despesa	33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha	514

Setor	12.01 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
Unidade Orçamentária	12.01 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Projeto/Atividade	2024 – Manutenção das Ações da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Função Programática	4.122.7 – Promoção de Crescimento Econômico e Geração de Posto de Trab
Natureza da Despesa	33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha	110

Natureza da Despesa	33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
---------------------	---



PÁGINA:

ASS:

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

Ficha	110
-------	-----

Setor	14.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
Unidade Orçamentária	14.01 - SECRETARIA DE OBRAS
Projeto/Atividade	2082 - Manutenção das Ações da Secretária de Obras
Função Programática	15.122.2 - Participação, Transparência e Cont. Soc. da Adm. Pub.
Natureza da Despesa	33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha	115

Natureza da Despesa	33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha	115

Setor	6.01 - SECRETARIA DE GOVERNO
Unidade Orçamentária	6.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto/Atividade	2055 - Manutenção das Atividades do MAC
Função Programática	10.302.17 - Bloco de At. Média e Alta Compl Ambulatorial e Hospitalar
Natureza da Despesa	33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha	305

Natureza da Despesa	33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha	305

Natureza da Despesa	33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha	306

Natureza da Despesa	33.90.39.99 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha	306

Natureza da Despesa	33.90.39.19 - Manutenção e Conservação de Veículos
---------------------	--



PÁGINA:

ASS:

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

Ficha	307
-------	-----

Natureza da Despesa	33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha	307

Projeto/Atividade	2051 – Manutenção das Atividades de Saúde da Família – SF
Função Programática	10.301.16 – Bloco de Atenção Básica
Natureza da Despesa	33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha	260

Natureza da Despesa	33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha	260

Projeto/Atividade	2058 – Manutenção das Atividades da Vigilância Sanitária
Função Programática	10.304.18 – Bloco de Vigilância em Saúde
Natureza da Despesa	33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha	323

Natureza da Despesa	33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha	323

Natureza da Despesa	33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos
Ficha	324

Natureza da Despesa	33.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica
Ficha	324

Setor	6.01 – SECRETARIA DE JUVENTUDE ESPORTES E LAZER
Unidade Orçamentária	6.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto/Atividade	2055 – Manutenção das Atividades do MAC
Função Programática	10.302.17 – Bloco de At. Média e Alta Compl Ambulatorial e Hospitalar
Natureza da Despesa	33.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

Ficha

305

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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).

11.3. 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 ou 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.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do objeto do contrato oriundo desta licitação será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, através do(a) servidor(a) nomeado, designado(a) para este fim denominado(a) de fiscal do contrato, a quem competirá, entre outras atribuições:

12.2. Solicitar à empresa e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do(s) contrato(s) e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

12.3. Verificar a conformidade da execução da entrega com as normas especificadas na legislação e neste instrumento.

12.4. Ordenar à empresa a correção ou refazimento das entrega ou parte dela executada com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes deste edital ou da legislação aplicável.

12.5. Juntar os documentos necessários, relatórios das ocorrências (falhas) e demais informações relevantes observadas na execução do contrato para envio ao conhecimento da autoridade superior e providências das medidas a serem adotadas, inclusive, instauração de procedimento administrativo e aplicação das sanções cabíveis.



PÁGINA:

ASS:

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

13 - DOS RESULTADOS ESPERADOS

13.1 - Redução de despesas com a frota, através de controles dinâmicos e eficazes.

13.2 - Redução de despesas administrativas relativas à frota (coleta de dados, digitação, controles gerais, espaço físico, pessoal).

13.3 - Flexibilidade do sistema de abastecimento e manutenção dos veículos, por acesso facilitado a uma rede de serviços com qualidade e preços adequados.

13.4 - Agilidade nos procedimentos.

13.5 - Evolução dos controles, veracidade das informações e redução do tempo de compilação e análise de dados.

13.6 - Obtenção de informações sobre o abastecimento e manutenção dos veículos, em tempo hábil para tomada de decisões corretivas.

13.7 - Melhoria do gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva através do controle de quilometragem e consumo por veículo.

13.8 - Redução de gastos inadequados através da utilização de relatórios de exceção.

13.9 - Eliminação de adiantamentos para o pagamento de combustíveis.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores modificações, aos casos omissos no presente Contrato.

14.2 - Todas as comunicações da CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário.

14.3 - Os veículos novos farão suas manutenções regulares em concessionárias autorizadas enquanto durar seu período de garantia. Manutenções extraordinárias que não afetem garantias de peças e serviços serão atendidos pela Ata de Registro de Preços ou Contrato.

14.4 - A Licitante vencedora terá um prazo de 10 (dez) dias para proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

14.5 - As atividades de administração de manutenção de veículos deverão ser iniciadas em, no máximo, 30 (trinta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato.



PÁGINA:

ASS:

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

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 64/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 3181/2018**

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ n°. _____, sediada à
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos
de habilitação estabelecidos no presente edital, do **Pregão Presencial n° 064/2018**,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



PÁGINA:

ASS:

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

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

**PREGÃO PRESENCIAL N° 064/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 3181/2018**

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ n°. _____, sediada à (endereço completo), neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade RG n° _____, residente e domiciliado na (endereço completo), inscrito no CPF sob o n° _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça às vezes para fins licitatório, confere-os à (nome do representante), portador da cédula de identidade RG n° _____, e inscrito no CPF sob n° _____, com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS, no **Pregão Presencial n° 064/2018**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de produtos, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Localidade e data:

Outorgante

Outorgado



PÁGINA:

ASS:

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

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL N° 064/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 3181/2018

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), inscrita no CNPJ n°. _____, sediada à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, contador ou técnico contábil, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

Nome completo
Número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade Assinatura do contador ou
técnico contábil da empresa



PÁGINA:

ASS:

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

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO
MENOR (LEI Nº 9.854/99).**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 3181/2018**

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).....portador(a) da Carteira de Identidade nº.e do CPF nº., **DECLARA**, para fins de cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PÁGINA:

ASS:

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

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL N° 064/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 3181/2018

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).....portador(a) da Carteira de Identidade n°.e do CPF n°., **DECLARA** que sua empresa não foi considerada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n°. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2° do artigo 32 da referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato superveniente a entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do Edital de **Pregão Presencial n° 064/2018** da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



PÁGINA:

ASS:

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

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NO QUADRO SOCIETÁRIO DAS EMPRESAS NÃO HÁ SÓCIOS, PROPRIETÁRIOS OU DIRETORES, QUE FAZEM PARTE DE EMPRESAS DECLARADAS INIDÔNEAS OU COM SUSPENSÃO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**PREGÃO PRESENCIAL N° 064/2018
PROCESSO N. 3181/2018**

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a).....portador(a) da Carteira de Identidade n°.e do CPF n°., **DECLARA** que no quadro societário das empresas não há sócios, proprietários ou diretores, que fazem parte de empresas declaradas inidôneas ou com suspensão de contratar com a administração pública.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



PÁGINA:

ASS:

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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DIREITO RECURSAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 064/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3181/2018

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ n°. _____, sediada à (endereço completo), DECLARA, sob as penas da lei, de que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação.

Localidade e data:

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



PÁGINA:

ASS:

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

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP N.____/2018

PREGÃO PRESENCIAL N. 064/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 3181/2018

I - Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____ (. .201), 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.º 03.501.574/0001-31, e do outro lado como Detentora da Ata de Registro de Preços - a empresa _____ inscrita no CNPJ sob n. _____, 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° 0____/2018, **Pregão Presencial** n. 064/2018 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 gestão de abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais 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.



PÁGINA:

ASS:

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 recusar(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.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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 cartões magnéticos.

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

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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 eletrônico ou magnético 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 software 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 software.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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 software 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 – Os cartões magnéticos 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:

- 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 software de gerenciamento via web (internet).

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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.

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 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.



PÁGINA:

ASS:

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

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 dos cartões 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 software de gerenciamento via web (internet).

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;
- Conversoras de GNV;
- Guincho;
- Autopeças;
- Acessórios;
- Serviços de borracharia;
- Manutenção de ambulância;
- Recondicionamento em geral;
- Mecânica de caminhões, ônibus, máquinas pesadas e tratores.



PÁGINA:

ASS:

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

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.

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.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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, o cartão magnético do referido veículo será utilizado para registro do início do serviço e automático bloqueio de abastecimentos para o referido veículo.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:
ASS:

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

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

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 Referência, bem como de todos os 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 seu próprio cartão magnético e cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela DARP, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.



PÁGINA:

ASS:

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

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.

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 software 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.



PÁGINA:

ASS:

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

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:

- III - Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;
- IV - Troca de óleo de motor, aditivos, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; III - Lubrificação de veículos;
- IX - Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;
- X - Substituição de itens do motor;
- XI - Limpeza de motor e bicos injetores;
- XII - Regulagens de bombas e bicos injetores;
- XIII - 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 software 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:



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

- 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 do cartão magnético fornecido 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;



PÁGINA:

ASS:

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

- 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 reconicionados, 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;
 - 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



PÁGINA:

ASS:

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

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 (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços, 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.

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
Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO E REVISÃO

7.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis 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.



PÁGINA:

ASS:

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

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;
- e) Utilizar somente peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante;
- f) 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 (software) para processamento de informações nos cartões eletrônicos, terminais e na base de gerenciamento, bem como todo e quaisquer equipamentos ou acessórios necessários à realização dos serviços, excetuando-se no que concerne à emissão de cartões eletrônicos ou magnéticos extras, emitidos em 2ª via.

8.1.5.5 - Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para a realização de todas as operações da ARP e bem assim emitir cartões adicionais.



PÁGINA:

ASS:

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

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

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

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

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

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 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 no cartão magnético 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 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.



PÁGINA:

ASS:

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

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 software de gerenciamento da frota do sistema, via web, que possibilitará acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e usuários permitindo a emissão de relatórios gerenciais e/ou circunstanciais.

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,
- 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 - Ministrará, 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.



PÁGINA:

ASS:

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

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 - O cartão magnético ou eletrônico deverá estar vinculado a cada veículo constante da frota da prefeitura.

8.26 - Cada cartão magnético ou eletrônico 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 - A DARP deverá comprovar em até 30 dias após a assinatura da ARP, o endereço de escritório de atendimento da empresa no Mato Grosso do Sul, demonstrando local fixo para suporte de atendimento para os clientes, usuários e rede credenciada. Mantê-lo durante toda a execução da ARP.

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

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

8.30.2 - 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.

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

8.30.4 - Fornecer e manter local/equipamento apropriado à instalação do software de gerenciamento e administração dos serviços, bem como pessoal capacitado, que tenha conhecimentos de informática e acesso à internet.



PÁGINA:

ASS:

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

8.30.5 - Devolver/inutilizar qualquer cartão magnético ou eletrônico fornecido com defeito ou que tenha sido danificado.

8.30.6 - 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:

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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;

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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	Prestação de serviços de gestão de abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para a frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.	%	
Valor Total Estimado Combustível			
Valor Total Estimado Peças			
Valor Total Estimado Serviços			
VALOR ESTIMADO TOTAL (combustível+peças+serviços)			

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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 a 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.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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.

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,de.....de 2018.

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

Empresa Registrada:

Empresa
Detentora da Ata de Registro de Preços



PÁGINA:

ASS:

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

ANEXO X - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA-MS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

I 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.º 03.501.574/0001-31, neste ato representando pelo Exmº Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na Rua (Endereço Completo), em Sidrolândia-MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na XXXXXXXXXXXX, em XXXXXXXXX/XX, neste ato representada por seu/sua _____, Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrita(o) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliada(o) na Rua _____ (Endereço Completo), (Cidade), (Estado), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

II 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 n.º _____ /2018 aprovado pela Procuradoria Jurídica do município de Sidrolândia-MS, procedimento licitatório homologado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

CLAUSULA I - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais 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).

CLAUSULA II - DO PRAZO E VIGÊNCIA

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

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

CLAUSULA III - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - O objeto tem a finalidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, incluindo o fornecimento de peças e acessórios, mecânica geral, funilaria e pintura, elétrica, trocas de óleo e filtros, manutenção de condicionadores de ar, alinhamento de direção, balanceamento de pneus, lubrificação, revisão geral, e serviço de guincho, para a frota de veículos oficiais, veículos a disposição da administração do Município de Sidrolândia-MS, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

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**, 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 software de gerenciamento via web (internet) e utilização de cartões magnéticos.

3.4 - A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos eletrônicos de leitura e gravação de dados para cartão individual micro processado nos estabelecimentos credenciados.

3.5 - A Contratada deverá oferecer software de gerenciamento de toda a atividade, via web (Internet), 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 Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica.



PÁGINA:

ASS:

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

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

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

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 Finanças, por meio eletrônico ou magnético.

3.5.10 – Todos os serviços realizados deverão ser monitorados e catalogados em sistema eletrônico ou magnético 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 software que viabilize o gerenciamento do cadastro e das despesas com manutenção da frota de veículos do CONTRATANTE e responsabilizar-se pela produção do sistema em

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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 software.

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 software 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 – Os cartões magnéticos deverão ser entregues na Prefeitura de Sidrolândia-MS 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 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.



PÁGINA:

ASS:

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

3.6.2 – Por solicitação do Gestor do Contrato via sistema, a CONTRATADA deverá substituir em no máximo 10 (dez) dias úteis, os cartões magnéticos que:

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

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

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 de cartões magnéticos 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 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 do Contrato – nomeado pela municipalidade.

3.7.3 – Os fornecedores conveniados à CONTRATADA 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.

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

3.7.4.1 - 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



PÁGINA:

ASS:

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

de Barretos-SP (Hospital de combate ao Câncer), 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 dos cartões 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.

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 Sidrolândia-MS, com utilização de software de gerenciamento via web (internet).

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 MS, sendo que outras oficinas que necessitem de credenciamento, a CONTRATADA terá prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, para fazê-lo.



PÁGINA:

ASS:

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

- 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) Conversoras de GNV;
- m) Guincho;
- n) Autopeças;
- o) Acessórios;
- p) Serviços de borracharia;
- q) Manutenção de ambulância;
- r) Recondicionamento em geral;
- s) 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 do SINDEREPA/ASSORAUTO / MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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

3.9.4.4.8 – 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 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.

3.9.4.4.9 – 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 reconicionados, salvo nos casos excepcionais e com autorização expressa da CONTRATANTE através de seu representante.

3.9.4.4.10 – 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.

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

3.9.4.4.11 – 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 CONTRATANTE.

3.9.4.4.12 – 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.

3.9.4.4.13 – 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.

3.9.4.4.14 – 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.

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

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

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

3.9.4.4.18 – 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.

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

3.9.4.4.20 – 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



PÁGINA:

ASS:

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

banco de dados, devendo mantê-las arquivadas, após a extinção do contrato, pelo prazo mínimo de cinco anos.

3.10 – A Secretaria de Administração 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 Referência, bem como de todos os veículos que a administração vier a 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 Tecnológico Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, sendo que, para tal, os veículos terão seu próprio cartão magnético e cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de estabelecimentos credenciados pela 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 Sidrolândia-MS.

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 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 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);

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

- 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 software 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 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 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;
- III. - Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc;
- IV. - Substituição de itens do motor;
- V. - Limpeza de motor e bicos injetores;
- VI. - Regulagens de bombas e bicos injetores;
- VII. - Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.



PÁGINA:

ASS:

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

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.

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 software 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:



PÁGINA:

ASS:

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

- 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.
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - 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 do cartão magnético fornecido pela CONTRATADA;
 - 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 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 regulação de motores;



PÁGINA:

ASS:

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

- 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 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 reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização expressa da Secretaria de Administração;
- XIV. Atender com prioridade as solicitações da Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica referente à execução dos serviços;
- XV. 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;
- XVI. Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica;



PÁGINA:

ASS:

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

- 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 Finanças 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 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 CONTRATADA 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 (software) e cartões, magnéticos ou eletrônicos, ou outro tipo de cartão que permita a realização dos serviços, fornecidos pela Contratada;
- o)** 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\$ XXXXXXXX.

4.2. A taxa de administração máxima a ser cobrada será de XXXXXX.

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 Sidrolândia-MS, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para este exercício e o exercício seguinte:

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

I Administração - Programa de trabalho

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

- 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 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 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 irrevogáveis.

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

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

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 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 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 Sidrolândia-MS, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
- b) Devolver os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- c) Utilizar somente peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução 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



PÁGINA:

ASS:

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

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

8.1.5.5 - Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para a realização de todas as operações de contrato 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 de cartões eletrônicos ou magnéticos deverá ser imediato, online e ficará a cargo do encarregado da base de gerenciamento, mediante emprego de rotina/senha específica.

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

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

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

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 no cartão magnético ou eletrônico que impeçam a sua leitura.



PÁGINA:

ASS:

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

- 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 Fazenda, Tributação e Gestão Estratégica na Prefeitura de Sidrolândia-MS, a instalação de software de gerenciamento da frota do sistema, via web, que possibilitará acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e usuários permitindo a emissão de relatórios gerenciais e/ou circunstanciais.
- 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;



PÁGINA:

ASS:

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

- 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 do cartão, tenha como limite o valor de pagamento à vista.
- 8.19** - Ministrará, 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 álcool, gasolina, diesel e diesel S10.
- 8.24** - Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.
- 8.25** - O cartão magnético ou eletrônico deverá estar vinculado a cada veículo constante da frota da prefeitura.
- 8.26** - Cada cartão magnético ou eletrônico 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.



PÁGINA:

ASS:

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

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.

8.29 - A contratada deverá comprovar em até 30 dias após a assinatura do contrato, o endereço de escritório de atendimento da empresa no Mato Grosso do Sul, demonstrando local fixo para suporte de atendimento para os clientes, usuários e rede credenciada. Mantê-lo durante toda a execução do contrato.

8.30 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL SIDROLÂNDIA-MS

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

8.30.2 - Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas neste contrato desde que a Contratada esteja cumprindo com as obrigações contratuais.

8.30.3 - Comunicar à Contratada as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços.

8.30.4 - Fornecer e manter local/equipamento apropriado à instalação do software de gerenciamento e administração dos serviços, bem como pessoal capacitado, que tenha conhecimentos de informática e acesso à internet.

8.30.5 - Devolver/inutilizar qualquer cartão magnético ou eletrônico fornecido com defeito ou que tenha sido danificado.

8.30.6 - 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.



PÁGINA:

ASS:

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

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,
- c) 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.



PÁGINA:

ASS:

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

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.

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.



PÁGINA:

ASS:

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

10.6.3. A não entrega dos automóveis, sem justa causa e sem prévia comunicação à Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.

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 Sidrolândia-MS, 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.



PÁGINA:

ASS:

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

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 Sidrolândia-MS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste Contrato. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sidrolândia-MS, de de 20 .

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



PÁGINA:

ASS:

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

ANEXO XI

PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL Registro de Preços	NÚMERO 064/2018	PROCESSO N° 3181/2018	TIPO MENOR TAXA ADMINISTRATIVA
PROPONENTE:			
ENDEREÇO:			
CNPJ N°			
TELEFONE:		EMAIL:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO TOTAL ESTIMADO/PERCENT UAL TAXA
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de abastecimento e fornecimento de combustível, assemelhados e gestão de gerenciamento de manutenções corretivas e preventivas, através de software de gerenciamento via web (internet), com a disponibilização de bens de consumo, substituição de peças e demais materiais para a frota de veículos oficiais, bem como os que estão à disposição da Administração da Prefeitura Municipal de Sidrolândia-MS.			
	Aquisição de peças	Verba	1	
	Serviços	Verba	1	
	Combustível	Verba	1	
	TOTAL	Verba	1	
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	%	1	
	Valor total em R\$ taxa de administração	R\$	1	
	(valor por extenso)			

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.



PÁGINA:

ASS:

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

DECLARAMOS QUE:

- a) Disponibilizaremos as emissões e remissões dos cartões magnéticos para o Contratante sem nenhum custo;
- b) O prazo máximo para o credenciamento da rede de oficinas não será superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- c) Comprovaremos no prazo de 10 dias da adjudicação deste certame o credenciamento em no mínimo 03 (três) postos de serviços e abastecimento no município de Sidrolândia-MS, através de declaração ou qualquer outro documento hábil, assim como nas seguintes localidades e quantitativos;
- d) Disponibilizaremos rede credenciada de postos de serviços e abastecimento de combustível presente na capital do Estado de Mato Grosso do Sul, pelo menos 01 Posto credenciado na cidade de Campo Grande-MS, e no Estado de SP, 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 ou Contrato;
- e) Disponibilizaremos rede credenciada de Oficinas no município de Sidrolândia-MS e rede de oficinas em geral na capital do Estado, e presente no mínimo em 10 (dez) cidades do MS, sendo que as serão credenciadas em até 10 (dez) dias da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- f) Estamos de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada.

VALIDADE DA PROPOSTA:

Banco:

Agência nº:

Conta Corrente nº:

LOCAL _____ DATA ____/____/2018.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Rua São Paulo, 964 – Centro – Fone (67) 3272-7400 – CEP 79.170-000 - Sidrolândia – MS.