



CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT E A EMPRESA SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA.

Nº: 022/2023

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.238.961/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, CEP. 78.510-000, na cidade de Itaúba/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 1303264-0 SSP/MT e do CPF/MF nº 895.150.051-91, residente e domiciliado na cidade de Itaúba/MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **SAGA COMÉRCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº 05.870.713/0001-20, com sede na Rua Oriente Tenuta, nº 09, Casa 09, Quadra 01, Bairro Consil, CEP: 78.048-450, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada por sua representante legal a Sra. **ELEIDE MARIA CORREA**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 607983 SSP/MT e do CPF nº 317.873.121-00, residente e domiciliada na cidade de Cuiabá/MT;; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

I – SUPORTE LEGAL

1.1. O mesmo será fundamentado nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal nº 8.666/93, com as demais alterações, Lei Federal nº 10520 de 17 de julho de 2002, bem como no Processo de Pregão Eletrônico SRP nº 01/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Colniza/MT e no Processo de Adesão nº 003/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

II – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa gestora de cartão, especializada na prestação de serviço de gestão total de frotas, com a intermediação e gerenciamento no fornecimento de serviços de manutenção e de peças, com implantação e operação de sistema informatizado de gestão para atender a frota de veículos e máquinas do município de Itaúba/MT**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

2.2. Este Termo de contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2.3. PLANILHA DE QUANTITATIVO DA FROTA

SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
GESTÃO	1	QBE - 1827	FIAT MOBI DRIVE	FIAT	2017/2018



GESTÃO	2	NPO – 1537	MOTOCICLETA CG125 FAN ACAA	HONDA	2009/2010
SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	1	QCR-1565	FIAT MOBI LIKE	FIAT	2017/2018
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	2	NJV – 2805	FIAT/ UNO MILLE ECONOMY	FIAT	2010/2011
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	3	QBM - 3108	CAMINHONETE MED 4X4 AMAROK 2014 VOLKSW	WOLKSWAGEM	2014/2014
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	4	QBW – 4354	FIAT STRADA - NOVA STRADA WORKING CE 1.4	FIAT	2016/2016
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	5	QBL – 3808	MMC/L200 TRITON GL D	MITSUBISHI	2016/2017
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	6	QBR – 4429	FIAT UNO VIVACE 1.0	FIAT	2015/2016
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	7	QBX – 1187	VEICULO (AMBULANCIA) RENAULT MODELO MASTER FURGAO (MSU) VERSAO AMB11	RENAULT	2014/2015
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	8	NJD – 9278	CAMINHONETE/AMBULANCIA S-10 CHEVROLET.	GM	2008/2009
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	9	QBL – 5093	CITROEN JUMPER FURGAO 35 LH 15/15	CITROEN	2015/2015
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	10	QCB – 6621	AMBULANCIA MERCEDES BENZ 415 SPRINTER	MERCEDES	2016/2017
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	11	QBD – 4013	MICROONIBUS (VAN) PARA TRANSPORTE DE PACIENTES		2014/2015
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	12	QBJ – 4098	CITROEN JUMPER MINIBUS 2.3 HDI AUTOMÓVEL PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	CITROEN	2014/2014
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	13	QBF – 2279	MOTOCICLETA CAMPO 125 A 150 CC NXR 150 BROS ESD	HONDA	2014/2014
SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	14	QBV – 5907	MOTOCICLETA NXR 125 BROS ES PRETA	HONDA	2014/2014
SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	1	QBM – 3903	CORSA CLASSIC LS	GM	2016/2016
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	2	QCB – 4256	CAMINHONETE RENAULT/ OROCH 1.6 4X2	RENAULT	2017/2018
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	3	JZI – 0682	CAMINHONETE GM S-10 2.4, 2001/2002 - GAS, BRANCA	GM	2001/2001
AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	4	OAS - 2408	MOTO HONDA BIZ ES 125 CC PRETA	HONDA	2011/2012
SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	1	AXC – 575	SUZUKI/JIMNYWIDE	SUZUKI	
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	2	QCB – 4226	CAMINHONETE RENAULT/ OROCH 1.6 4X2	RENAULT	2017/2018
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	3	KCH – 9126	ONIBUS MERCEDES BENZ/ POLO VIALE	MERCEDES	2002/2002
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	4	NUD - 4710	ONIBUS ESCOLAR RURAL MODELO VE - 02 R COM CARROCERIA.		2010/2010
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	5	NUG - 3977	ONIBUS ESCOLAR		2010/2010
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	6	NPI – 7681	ONIBUS ESCOLAR MBENS/ MPOLO VICINO ESC	MERCEDES	2010/2011
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	7	NJO – 7142	ONIBUS ESCOLAR IVECO CITYCLASS 70C16.	IVECO	2010/2010



EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	8	NJV - 1262	ONIBUS MARCOPOLO/VOLARE V&L	MARCOPOLO	2011/2011
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	9	OBA - 8703	ONIBUS RURAL ESCOLAR IVECO CITYCLASS 70C17	IVECO	2012/2013
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	10	OBF - 0053	ONIBUS RURAL ESCOLARIVECO CITYCLASS 70C17	IVECO	2012/2013
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	11	NPK - 8485	ÔNIBUS MPOLO/ VOLARE V&L 4X4 AMARELO P/ 26 PASSAGEIROS + 1 AUXILIAR	VOLARE	2013/2014
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	12	KAE - 9353	ONIBUS USADO M. BENZ/ COMIL CAMPIONE	MERCEDES	2004/2004
EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	13	QBN - 7657	MICROONIBUS MPOLO/ VOLARE (CES)	VOLARE	2017/2017
SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
AGRICULTURA	1	OBJ - 9282	UNO MILLE ECONOMY 4P	FIAT	2013/2013
AGRICULTURA	2	QBW - 9174	MOTOCICLETA HONDA CG 160 ATART	HONDA	2016/2017
AGRICULTURA	3	NPJ - 6577	MOTOCICLETA CG 125 FAN KS 2009	HONDA	2009/2009
AGRICULTURA	4		MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K (PAC 2)	CATERPILLAR	2014/2014
AGRICULTURA	5		TRATOR AGRICOLA JOHN DEERE 5603	JOHN DEERE	2010/2010
AGRICULTURA	6		TRATOR AGRICOLA EXITUS NEW HOLLAND	NEW HOLLAND	2008/2008
AGRICULTURA	7		RETROESCAVADEIRA 4 X 4, MODELO 580N CASE ROPS (RETRINHA)	CASE	2010/2011
AGRICULTURA	8		RETROESCAVADEIRA 4 X 4, MODELO XT870BR, MARCA XCMG	XCMG	2017/2017
AGRICULTURA	9	OAQ - 0925	CAMINHÃO VOLKSWAGEN BRANÇO GEADA EQUIPADO C/ FURGÃO FRIGORIFICO	WOLKSWAGEM	2013/2014
AGRICULTURA	10		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
AGRICULTURA	11		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
AGRICULTURA	12		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM,	STIHL	



SECRETARIA	ORD.	PLACA	DESCRIÇÃO DOS VEÍCULOS / MÁQUINAS	MARCA	ANO/MOD.
			POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS		
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	1	QBA – 9614	CAMINHAO BASCULANTE		2014/2014
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	2	CXC – 4862	CAMINHAO MERCEDES BENZ 2423 K (TANQUE)	MERCEDES	2002/2002
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	3	NJH – 4792	CAMINHAO BASCULANTE FORD-CARGO 2422	FORD	2009/2010
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	4	NJH – 4722	CAMINHAO BASCULANTE FORD-CARGO 2422	FORD	2010/2010
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	5	KEM – 3737	CAMINHAO SCANIA R124 GA4X2NZ 360 (PRANCHA)	SCANIA	2001/2001
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	6	JTS – 5030	REBOQUE PRANCHA		1985/1985
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	7	BWD – 0630	CAMINHÃO MERCEDES BENS 1313	MERCEDES	1973/1973
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	8	CGS – 7176	CAMINHÃO MERCEDES BENZ 1518 (PIPA)	MERCEDES	1988/1988
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	9	CPR – 5617	CAMINHAO VOLVO NL 12 360 4	VOLVO	1999/1999
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	10		ESCAVADEIRA HIDRAULICA KOMATSU, PC200-8.	KOMATSU	2010/2010
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	11		MOTONIVELADORA KOMATSU GD555-3.	KOMATSU	2010/2011
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	12	KAT – 5399	MOTOCICLETA CG125 FAN	HONDA	2006/2007
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	13	AIY - 3312	SILVERADO	GM	1999
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	14	KAO – 8217	CAMINHONETE L-200 BRANCA.	MITSUBISHI	2003/2003
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	15	KAO – 9269	CAMINHONETE L-200 BRANCA.	MITSUBISHI	2006/2007
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	16	QBT-3856	CAMINHONETE MMC/L200 TRITON GL D	MITSUBISHI	2017/2018
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	17		RETROESCAVADEIRA, MODELO 580H CASE	CASE	2017/2017
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	18		TRATOR DE ESTEIRA TIPO D-7B		
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	19		PÁ CARREGADEIRA MICHIGAN 75 N		
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	20		ROCADEIRA GASOLINA LATERAL 143 RII - HUSQVARNA	HUSQVARNA	2016/2016
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	21		TRATOR GRAMA GASOLINA YTH 2042 20HP - HUSQVARNA	HUSQVARNA	2016/2016
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	22		CORTADOR DE GRAMA TRAPP RM 600	TRAPP	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	23		ROÇADEIRA A GASOLINA TEHMA AL	AL	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	24		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO.COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES	STIHL	



			DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS		
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	25		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	26		ROCADEIRA - LARGURA MINIMA DE CORTE 1,8M,ACOPLADA AO TRATOR POR BARRA DE TRAÇÃO,COM GARRAS E FACA ROCADORAS,REGULAGEM DE ALTURA DE CORTE ATRAVES DE MANDRIL 12 A 32 CM, POTENCIA MINIMA TRATOR 60CV,DE TRES PONTOS	STIHL	
INFRA – ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO	27		CORTADOR DE GRAMA GASOLINA RM-600G - TRAPP	TRAPP	

2.4. DAS ESTIMATIVAS POR SECRETARIA SOLICITANTE

SECRETARIA	ITEM	ANUAL	TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	PEÇAS	R\$ 40.000,00	R\$ 66.000,00
	SERVIÇOS	R\$ 26.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO	PEÇAS	R\$ 450.000,00	R\$ 722.000,00
	SERVIÇOS	R\$ 272.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	PEÇAS	R\$ 100.000,00	R\$ 171.000,00
	SERVIÇOS	R\$ 71.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	PEÇAS	R\$ 755.000,00	R\$ 1.280.000,00
	SERVIÇOS	R\$ 525.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO, MEIO AMBIENTE E TURISMO	PEÇAS	R\$ 636.000,00	R\$ 1.018.000,00
	SERVIÇOS	R\$ 382.000,00	
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA OBRAS E URBANISMO	PEÇAS	R\$ 1.771.500,00	R\$ 2.423.000,00
	SERVIÇOS	R\$ 651.500,00	

III – DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem como objetivo oferecer serviços de **administração, gerenciamento e controle de frota para manutenção operacional** preventiva e corretiva com fornecimento de peças, equipamentos e acessórios, de forma continuada, junto à rede de estabelecimentos credenciados por meio de sistema informatizado para atender a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, que compõem o patrimônio do Município de Itaúba/MT. A principal importância da atividade meio é garantir a operacionalização para andamento das atividades finalísticas,



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

atividades estas, atreladas às funções essenciais desta Municipalidade, de forma contínua, eficiente, econômica, segura e confiável. Trata-se de serviço contínuo, necessário à Administração no desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer a continuidade de suas atividades.

3.2. A gestão dos recursos públicos tem como base os modernos princípios de administração, pautando a aplicação de seus esforços na busca de melhores resultados com menores dispêndios passando-se da gestão de recursos para a gestão de resultados.

3.3. Busca-se com a referida contratação alcançar maior presteza e eficiência na realização de serviços de conservação e manutenção da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, que compõem o patrimônio do Município de Itaúba/MT; primando-se pela otimização da qualidade no trato para com o bem público, com estreita observância dos critérios e mecanismos geradores de maior eficiência, celeridade e economicidade. Por essa razão a contratação, não se restringe unicamente à prestação de serviços de manutenção automotiva em geral. Trata-se da contratação de serviço de administração, visando contribuir com clareza à aplicação de recursos destinados a demanda com oficina mecânica e outros serviços automotivos, com isso busca-se obter controle padronizado sobre os serviços contratados;

IV – DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Há no mercado várias empresas de gestão de frota que prestam serviço de administração e gerenciamento por meio de sistema de informação capaz de municiar o cliente com relevantes informações a respeito das transações realizadas, como data, horário, quilometragem e motorista, dentre outros. Outrossim, é corriqueiro em diversos fornecedores o fornecimento de relatórios gerenciais, o suporte à operacionalização do sistema e a oferta de alternativas de pagamento por intermédio de Central de Atendimento.

4.2. As empresas potencialmente candidatas ao certame operam a manutenção automotiva, propriamente dita, por intermédio de rede credenciada (incontáveis estabelecimentos pulverizados em todo o território nacional), prática de mercado amplamente adotada por diversos fornecedores;

V – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES

5.1. Empresa gestora de cartão para gestão integrada de frotas na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle para administração com auto gestão da frota para manutenção operacional preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças de reposição, acessórios, equipamentos, vidraçaria, capotaria, tapeçaria, borracharia, socorro mecânico, lavagem/ higienização e partes elétricas de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do município de Itaúba/MT.

I. DO SISTEMA DE AUTO-GESTÃO DE FROTA

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado e integrado de auto-gestão de frota que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e os



órgãos/secretarias contratantes, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais.

A base de dados de serviços, peças e acessórios deve ser, obrigatoriamente, padronizada conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

O sistema deverá possuir disponibilidade de funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, salvo em previsões de manutenções programadas e informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

O sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Registro do plano de manutenção preventiva por veículo.
- Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou *e-mail*.
- Solicitação de manutenção, pelo usuário, via *Web*.
- Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo, nome do condutor que entregou o veículo; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento, além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia), campo para anexar demais arquivos, bem como fotos das peças a serem trocadas.

Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.

Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços “genéricos”.

O registro do orçamento poderá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA, ou por servidor responsável do órgão.

No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega ou outro meio de controle de entrega do veículo.

Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.

A senha do condutor é pessoal e intransferível.

Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.

O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.

Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em



garantia.

Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em

garantia.

Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.

Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.

Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devem, obrigatoriamente, estar finalizados.

Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.

As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.

Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.

Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.

Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.

Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.

Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações. Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.

Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.

Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.

Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);

O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.

O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, checklist, dentre outros.



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).

O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.

O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.

Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.

Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:

Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.

Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.

Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.

Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.

Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:

Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.

O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.

Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.

Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.

Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.

As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:

Nome do órgão/secretaria contratante;

Período ao qual se refere a fatura;



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR _____

O número do contrato;
Informações da fonte pagadora;
Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;
Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;
Valor do reembolso/repasso a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e
Taxa de administração.

A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.

A. DOS RELATÓRIOS

Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

Período (dia, semana, mês, datas no geral);

A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.

Veículo, unidade/setor (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);

Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;

Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;

Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:

Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;

Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;

Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR

os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.

Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços.

Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.

Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;

Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;

Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;

Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.

Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.

O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.

Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.

Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:

O separador decimal deve ser por “vírgula”;

Os campos com números devem estar em formato numérico;

As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por “barras”;

Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por “dois pontos”.

Para os fins deste Termo, será utilizado o termo “sistema de gestão” para designar o sistema apresentado no item 13.

B. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DA MANUTENÇÃO

A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários



dos órgãos/secretarias contratantes, sendo de sua competência:

Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo, a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;

Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.

Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;

Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;

Direcionar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos, passíveis de realizar a manutenção requerida, considerando-se o histórico de preços, os gastos necessários para locomoção (reboque/guincho, diárias para condutor, combustível, dentre outros);

Solicitar serviço de reboque/guincho caso haja a necessidade de locomoção do veículo para oficina ou estabelecimento da rede credenciada ou para oficina própria (orgânica), conforme regras previstas no Anexo A.

Direcionar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Termo;

Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema de gestão, verificar se os itens se encontram em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota;

Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;

Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A equipe especializada deverá auxiliar o gestor público na negociação com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;

Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, tanto para peças quanto para serviços;

Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/secretarias contratante quando solicitado;

Orientar os gestores dos órgãos/secretarias sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;

Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA, para, juntamente com a equipe gestora da Ata de Registro de Preços, auxiliar os CONTRATANTES em quaisquer assuntos condizentes com o contrato.



C. DA REDE CREDENCIADA

A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva à frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes. Ainda, deverá disponibilizar serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de reboque/guincho, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, conforme regras do Anexo A.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes em regime de:

Assistência a uma ou a multimarcas de veículos;

Assistência a uma ou mais categorias de veículo;

Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

As oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e aos tipos de veículos atendidos, compreendendo:

Disponer de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção. Os veículos não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento durante o período de manutenção;

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

Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, cyborg, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz entre outros;

Possuir elevadores para veículos leves e/ou pesados;

Possuir câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves e/ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar "a seco" e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás e/ou diesel;

Possuir autorização para utilização de placa de experiência (placa verde) para testes;

Disponer de ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

Disponer de condições apropriadas para lubrificação de veículos;

Disponer de equipe técnica qualificada a realizar os serviços;

Possuir equipamentos com recursos de tecnologia da informação que permitam o acesso ao sistema de gestão.

As oficinas e estabelecimentos credenciados deverão prestar os serviços de manutenção, no mínimo, de segunda-feira à sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas.

A CONTRATADA deverá manter uma rede credenciada, observando as seguintes regras:



Mante, pelo menos, a quantidade mínima de oficinas e estabelecimentos credenciados em cada um dos municípios apresentados no Anexo B;

A CONTRATADA deverá disponibilizar 100% da rede credenciada, de acordo com este Termo de Referência e o Anexo B, em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

O credenciamento de novas oficinas e estabelecimentos, conforme a necessidade dos órgãos/secretarias contratantes, será solicitado exclusivamente pela Secretaria de Administração e deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da solicitação formal.

Na solicitação emitida pela Secretaria de Administração deverá ser informado o tipo de serviço de que se tem necessidade e o município em que ele deverá ser prestado, sendo vedada qualquer indicação ou referência à estabelecimento específico.

As eventuais alterações ou mudança das oficinas e estabelecimentos credenciados devem ser comunicadas imediatamente aos CONTRATANTES por escrito ou pelo sistema de gestão.

A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que os órgãos/secretarias contratantes não respondem solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

Em todas as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da CONTRATADA.

Deverá ser possível, via sistema de gestão, visualizar a relação atualizada de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada apta a atender aos veículos dos órgãos/secretarias contratantes, assim como seus dados cadastrais

D. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

A CONTRATADA e/ou sua rede credenciada devem efetuar o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais, inclusive óleos lubrificantes e pneus automotivos, para a manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes, em conformidade com as regras a seguir:

Somente fornecer peças, componentes, acessórios e materiais após aprovação expressa dos gestores de frota. A aprovação deverá ser feita exclusivamente através do sistema de gestão.

No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo CONTRATANTE caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

Utilizar preferencialmente peças genuínas, ou seja, comercializadas exclusivamente pelas Revendedoras Autorizadas das marcas, podendo utilizar também peças originais, desde que autorizado/solicitado pelos gestores de frota competente. A utilização de peças de 1ª linha somente poderá ocorrer mediante justificativa procedente da equipe especializada e autorização pelo gestor de frota.

O tipo de peça a ser utilizado em cada manutenção poderá ser definido por cada órgão/secretaria contratante junto à CONTRATADA, de acordo com sua política de manutenção, podendo:



PREFEITURA DE

ITAÚBA

www.itauba.mt.gov.br

FLS N° _____

VISTO SERVIDOR _____

Utilizar preferencialmente peças genuínas nos reparos de sua frota de veículos, ou aceitar o uso de peças originais, na ausência de genuínas ou quando a utilização destas não for viável financeiramente desde que autorizado/solicitado pelo gestor de frota;

Utilizar, extraordinariamente, em caráter de exceção e devidamente justificado, peças de 1ª linha, desde que devidamente justificada a necessidade pela equipe especializada e mediante autorização do gestor de frota.

A autorização para o fornecimento de peças originais e/ou 1ª linha será feita exclusivamente por meio do sistema de gestão pelo gestor da frota.

As peças de 1ª linha deverão ter preços obrigatoriamente inferiores aos das peças originais, que por sua vez, deverão ter obrigatoriamente preços inferiores aos das peças genuínas, após a aplicação do desconto presente na proposta comercial final da CONTRATADA.

É vedado o uso de peças originais e de 1ª linha nas manutenções em que seu uso implicar a perda da garantia de fábrica do veículo.

As peças substituídas deverão ser, obrigatoriamente, entregues no ato da conclusão dos serviços ao servidor devidamente designado para retirar o veículo do estabelecimento, exceto pneus e baterias, caso o órgão/secretaria não os solicite, que deverão receber a correta disposição final por parte do estabelecimento que efetuou a manutenção.

Para os fins deste Termo, as peças, componentes, acessórios e materiais serão considerados:

Genuínos, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando destinados a substituir peças, componentes, acessórios e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.

Originais, conforme ABNT/ NBR – 15296/ 2005 e ABNT/ NBR 15832/ 2010, quando apresentam as mesmas especificações técnicas e características de qualidade dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem). As peças, componentes, acessórios e materiais originais são produzidos pelos mesmos fabricantes que fornecem às montadoras, sendo, porém, comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo, com o nome do fabricante.

1ª linha, quando apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. As peças, componentes, acessórios e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

E. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada devem:

Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, físico ou via sistema, para cada manutenção. No caso do checklist físico, uma via deverá ser entregue ao condutor responsável, devidamente assinada por ambas as partes. No caso de checklist via sistema, deverá haver o ateste via inserção da senha do condutor;

Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do



veículo;

Caso, para a desmontagem e/ou realização de orçamento, for necessária a utilização de produtos para limpeza, para remoção de oxidação, e/ou similares, a equipe especializada deverá informar ao gestor de frota e obter sua autorização formal para a utilização, visto que, neste caso, tais produtos poderão ser cobrados do CONTRATANTE.

Executar nas suas instalações os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais necessários à manutenção da frota de veículos dos órgãos/secretarias contratantes;

Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/ montadora, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento;

Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, nas mesmas condições em que foi recebido, ou limpo interna e externamente;

Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo gestor da frota e/ou comissão especialmente designada pelos órgãos/secretarias contratantes, se necessário ou solicitado.

Responsabilizar-se pelos danos causados à veículos, decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela CONTRATADA, que será reembolsado posteriormente pelo órgão/secretarias contratante que procedeu com a autorização desde que fique comprovado que não houve culpa por parte do estabelecimento que executou a manutenção.

F. DA GARANTIA

A rede credenciada deverá fornecer, obrigatoriamente, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos.

Durante o período da garantia as oficinas e estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material defeituoso ou realizar os reparos necessários no prazo de 7 (sete) dias corridos, a contar da data de comunicação do gestor da frota e disponibilização do veículo para o reparo.

A rede credenciada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 90 dias corridos, a todo o serviço executado, contados a partir da retirada do veículo mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao órgão/secretaria contratante.

Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, deverá ser reiniciado o prazo de garantia.

A rede credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego



de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

A rede credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos veículos recebidos dos órgãos/secretarias contratantes, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos CONTRATANTES, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis subcontratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço.

G. DO FLUXO DE ATENDIMENTO

O sistema de gestão deverá emitir alerta quando houver necessidade da realização de manutenção preventiva de veículos, assim como enviar e-mail, mensagem via sistema ou SMS ao gestor de frota responsável pelo veículo.

Ainda, deve o gestor da frota direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento.

Para cada etapa da manutenção que dependa da ação do gestor de frota do órgão/secretaria, este deverá ser comunicado via Sistema, SMS ou e-mail.

Havendo necessidade de manutenção, o gestor da frota ou servidor designado deverá solicitar manutenção, obrigatoriamente, via sistema de gestão, que também deverá permitir a solicitação de serviço de reboque/guincho.

A cada solicitação de manutenção, o gestor de frota deverá receber a confirmação do pedido por mensagem no sistema, SMS ou e-mail.

Após a solicitação de manutenção, via sistema de gestão, o gestor de frotas direcionará o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de reboque/guincho, se solicitado, na impossibilidade de locomoção do veículo.

O gestor de frota deverá encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação.

A indicação da oficina ou estabelecimento da rede credenciada, para realização de manutenção, deverá observar o prazo máximo de 3 (três) horas, a partir da solicitação do órgão/secretaria, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o veículo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando o veículo estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

Caso a solicitação ocorra em véspera de feriado nacional ou numa sexta-feira, se o prazo de 3 (três) horas ultrapassar o horário comercial, a indicação pela equipe especializada poderá ser feita no próximo dia útil.

O estabelecimento da rede credenciada para onde for encaminhado o veículo deverá receber, inspecionar o veículo com preenchimento do checklist, e emitir orçamento por meio do sistema de gestão, obedecendo os prazos apresentados na Tabela 1

Tabela1–Prazo para emissão do Orçamento



Tipo de Orçamento	Veículos leves	Veículos pesados
Manutenção Preventiva (Revisão)	Até 4horas	Até 8horas
Manutenção Corretiva	Até 1dia	Até 2dias
Manutenção Corretiva-média monta	Até 2dias	Até 3dias

Os prazos para emissão do orçamento serão contados em horas e dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento deverá justificar à equipe especializada que comunicará ao gestor de frota formalmente, via sistema de gestão), que se reserva no direito de aceitar ou não a justificativa.

O gestor de frota deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário.

O gestor de frota deverá obrigatoriamente realizar, pelo menos, mais (02) cotações em outras oficinas e estabelecimentos, observando ao seguinte:

Se o orçamento recebido for inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), para veículos leves, ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais), para veículos pesados, fica dispensada a realização das demais cotações, desde que o orçamento em questão esteja em conformidade com o Termo de Referência. Todavia o órgão/secretaria contratante poderá requisitá-los, caso julgue necessário, devendo ser atendido pelo gestor de frota.

Ainda, a qualquer momento, o CONTRATANTE poderá realizar cotações no mercado de forma a verificar se os preços apresentados pela rede CREDENCIADA estão coerentes com o esperado;

Se não houver 03 (três) oficinas e estabelecimentos no município onde se encontra o veículo, as cotações deverão ser realizadas em oficinas e estabelecimentos de municípios mais próximas do local onde o veículo se encontra.

Os orçamentos das demais oficinas e estabelecimentos deverão ser emitidos em até 1 (um) dia útil, a ser contado após o registro do orçamento do primeiro estabelecimento.

O gestor de frota deverá negociar junto às oficinas e estabelecimentos até a obtenção do melhor preço, via sistema de gestão, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/ aplicados ao veículo, com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço.

A negociação de preços deverá ser concluída em até 2 (dois) dias úteis, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser realizada em prazo superior, desde que devidamente justificado;

Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante.

O gestor da frota poderá aprovar outro orçamento, que não o de menor preço,



quando este tiver sido emitido por outro estabelecimento e cujos demais custos, tais como o de deslocamento, sejam superiores à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao Termo de Referência.

Caso o gestor de frota aprove os serviços necessários à manutenção em estabelecimento diferente daquele onde o veículo foi registrado e se encontra, deverá ocorrer a troca de oficina, fisicamente e via sistema de gestão.

Se não existir informações sobre preços de peças, componentes, acessórios e materiais, bem como sobre os tempos de reparo, o gestor de frota poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada.

Os preços máximos de hora/homem deverão ser aqueles da proposta comercial da ata de Registro de Preços, assim como os preços do serviço de reboque/guincho.

O gestor de frota irá validar se, de fato, os orçamentos apresentados atendem ao Termo de Referência por meio de consulta ao sistema de orçamentação eletrônico utilizado pela Administração.

Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta às manutenções já aprovadas pelos órgãos/secretarias contratantes no sistema de gestão da CONTRATADA.

Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior ao percentual do valor venal do veículo, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor.

A rede credenciada somente deverá executar os serviços que forem aprovados pelo gestor de frota dos órgãos/secretarias.

Caso algum serviço seja prestado ou haja algum fornecimento de peças sem a prévia autorização do gestor de frota competente, os valores não serão devidos em casos de reprovações ou cancelamentos.

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

Tabela 2 – Prazos para execução da Manutenção

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

Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota.

O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

A manutenção será considerada finalizada após o devido registro de finalização por parte das oficinas e/ou estabelecimentos que a realizaram, no sistema de gestão.



Caso, durante a manutenção, for identificada a necessidade de serviços e/ou peças complementares, poderá ser registrada, via sistema de gestão, manutenção complementar.

A entrega do veículo será feita ao servidor devidamente designado para tal fim, que deverá conferir o veículo, de acordo com o checklist inicial, bem como se identificar no ato da retirada do veículo.

O registro da transação financeira deve ocorrer somente com a aprovação, pelo gestor de frota do órgão/secretaria, no momento da aprovação, e não com a retirada do veículo, finalização dos serviços ou aprovação dos orçamentos.

Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes pagos serão informados à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento/ estorno ao órgão/secretaria contratante na fatura seguinte.

O sistema de gestão deve permitir o cadastro e utilização de oficinas próprias (orgânicas), que são estruturas existentes em alguns órgãos/secretarias para a realização de manutenção em veículos oficiais. Todos os dados das manutenções realizadas nestas oficinas e estabelecimentos devem ficar registradas no sistema de gestão da CONTRATADA e disponíveis para consulta.

5.2 – FUNCIONALIDADES DO SISTEMA.

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

II. 1 – DO RASTREAMENTO

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

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

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

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

- ✓ Posições: Exibe a lista de posicionamento do veículo durante o período selecionado, podendo selecionar o intervalo entre as posições. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que mostra as posições.
- ✓ Últimas posições: Exibe o último posicionamento do veículo. É possível selecionar mais de um veículo.
- ✓ Eventos: Exibe a lista de eventos gerados pelo veículo durante o período selecionado.
- ✓ Performance: Exibe a lista de posicionamento junto com algumas outras informações relativas à performance do veículo. Existe também a possibilidade de exibir o mapa que



mostra as posições.

- ✓ Tempo Parado: Exibe o tempo em que o veículo selecionado ficou parado e a quantidade de paradas.
- ✓ Movimento: Exibe o status da ignição, quando ligada indica o tempo e a distância de movimento e se desligada indica o tempo que ficou desligada.
- ✓ Movimento/Parada: Exibe o local, tempo e distância de movimento.
- ✓ Mensagens do Teclado: Exibe as mensagens enviadas pelo veículo.
- ✓ Odômetro parcial: Exibe a quilometragem parcial de cada trecho percorrido.
- ✓ Gráfico de Velocidade: Exibe um gráfico que mostra a velocidade do veículo de acordo com a hora.
- ✓ Gráfico de Velocidade Máxima: Exibe um gráfico que mostra a velocidade máxima do veículo de acordo com a hora.
- ✓ Excesso de Velocidade: Exibe os momentos em que o veículo excedeu a velocidade definida no campo Km/h.
- ✓ Comandos: Exibe a lista de comandos enviados e recebidos do veículo durante o período selecionado.
- ✓ Comandos Rede Colaborativa: Exibe a lista de comandos enviados via Rede Colaborativa durante o período selecionado.
- ✓ Movimento/Rota: Exibe um mapa com o movimento/rota do período selecionado.
- ✓ Movimento/Ponto: Exibe um mapa com o movimento do período selecionado com alguns pontos que indicam certas situações descritas na legenda.
- ✓ PID: Exibe informações vindas do obd2 do veículo sendo possível escolher quais exibir através do campo Colunas.
- ✓ Temperatura: Exibe informações de veículos que utilizam sensor de temperatura.
- ✓ Gráfico de Temperatura: Exibe um gráfico de temperatura do veículo durante o período selecionado.
- ✓ Por Motorista: Exibe informações do veículo filtradas por motorista.
- ✓ Odômetro por período: Exibe a quilometragem durante o período selecionado.
- ✓ Horímetro: Exibe os dados de horímetro transmitidos pelos equipamentos, o relatório conta com as funções de horímetro por período.
- ✓ Dashboard para visualização rápida do status da frota
- ✓ Relatório simplificado de condutor
- ✓ Relatório de trajeto condutor
- ✓ Ranking de km por veículo
- ✓ Consulta de CNH vencidas
- ✓ Menu de comandos Bloqueio e Desbloqueio do veículo
- ✓ Menu de sub contas de acessos a plataforma de rastreamento.
- ✓ Acesso rápido por aplicativo de celular nos sistemas Android e IOS

Deverá ter tudo em uma única plataforma de integração onde o próprio condutor tem acesso aos seus relatórios de condução e viagem para prestações de contas tais como:

- ✓ Acompanhamentos de horas extras



- ✓ Acompanhamento de diárias fornecidas ao condutor
- ✓ Acompanhamentos de infrações multas e excesso de velocidade
- ✓ Acompanhamento para justificativa de veículo transitando fora do horário definido.
- ✓ Acompanhamento de veículo parado com ignição ligada sem justificativa para o mesmo.
- ✓ Acompanhamentos dos pontos marcados no mapa para o trajeto do veículo.

Sistema deverá ser completo e de alto desempenho, para fornecer aos clientes comodidade e segurança na total gestão da sua frota e de seus condutores. Trazendo sempre inovação e novas tecnologias.

O sistema também deverá dispor aos clientes a tecnologia de teclado de macros. TECLADO DE MACROS foi pensado para atender a interação entre os motoristas e a central, e também comandos como os de bloqueio e desbloqueio fora da área de cobertura de comunicação. Entradas e saídas protegidas, fonte de alimentação confiável, canal serial de dados e configuração, entre outros benefícios.

Deverão ser disponibilizadas funcionalidades para atender da melhor forma os mais diversos cenários, tais como:

- ✓ Início de viagem
- ✓ Solicito guincho
- ✓ Parada para pernoite
- ✓ Parada pela policia
- ✓ Fim de viagem
- ✓ Acidente na pista
- ✓ Solicito ambulância
- ✓ Desvio de rota
- ✓ Parada para entrega
- ✓ Reinício de viagem
- ✓ Problema mecânico
- ✓ Aguardando carregar
- ✓ Troca de motorista
- ✓ Pista interditada
- ✓ Aguardando descarregar

➤ RECURSOS

- ✓ TEMPORIZAÇÃO INDEPENDENTE
- ✓ Posição de Tracking
- ✓ Tempo para entrar em Sleep
- ✓ Posição em Sleep e Super-Sleep
- ✓ Sleep progressivo

- ✓ MODO DE POSICIONAMENTO



- ✓ Posição por tempo definido
- ✓ Variação de ângulo da proa
- ✓ Metros percorridos
- ✓ Alteração de tempo por violação

- ✓ BLOQUEIO
- ✓ Bloqueio progressivo ou seco
- ✓ Imobilização automática
- ✓ Comando de bloqueio por sistema
- ✓ Bloqueio ou desbloqueio por senha
- ✓ Desbloqueio por iButton ou RFID
- ✓ Inversão polaridade de bloqueio
- ✓ Agenda de dia da semana e hora para acionamento
- ✓ Bloqueio por excesso de velocidade

- ✓ SENSORES
- ✓ Ajuste de nível baixo, alto ou flutuante
- ✓ Dispensa o uso de rele para inversão
- ✓ Tipo de sensor configurável
- ✓ Tempo para atuação configurável
- ✓ Contagem de horímetros independentes
- ✓ Uso em hidrômetros com pulsos
- ✓ Sensor de chuva, caçamba e betoneiras

- ✓ TEMPERATURA
- ✓ Lê 10 sensores simultâneos
- ✓ Comunicação One-Wire
- ✓ Medição de -55°C a +125°C
- ✓ Erro de 2%
- ✓ Tempo de leitura 5 segundos

- ✓ IDENTIFICAÇÃO IBUTTON
- ✓ Leitura ilimitada de iButtons
- ✓ Cadastro interno de até 8.192 motoristas
- ✓ Regras como desbloquear, tocar buzzer, lei motorista, ANTT entre outros
- ✓ Funcionamento de -10°C a +85°C
- ✓ Distância do leitor até 10 metros
- ✓ Comunicação One-Wire



- ✓ TECLADO
 - ✓ Compatível com teclado Numérico ou Alfa
 - ✓ Controle de portas
 - ✓ Senhas individuais por motorista
 - ✓ Senha master
 - ✓ Inteligência embarcada no rastreador
 - ✓ Macros inteligentes
 - ✓ Função de entregas e da ANTT
-
- ✓ ALVOS
 - ✓ 16 alvos embarcados
 - ✓ Regra de bloqueio ou desbloqueio
 - ✓ Tolerância em metros
 - ✓ ACELERÔMETRO
 - ✓ Três eixos, máximo de 8 G's
 - ✓ Mudança de tempo de posição
 - ✓ Alerta de furto / movimento suspeito
 - ✓ Aceleração e frenagem bruscas
 - ✓ Inclinômetro
 - ✓ Sensibilidade configurável
-
- ✓ FUNÇÕES SIMCARD
 - ✓ Envio de SMS
 - ✓ Informação número do SIM (ICCID)
 - ✓ Controle por PIN
 - ✓ Dados de ERB / LBS
-
- ✓ CERCA ELETRÔNICA
 - ✓ 64 cercas embarcadas
 - ✓ Controle de velocidade máxima
 - ✓ Regras diversas, bloqueio, Buzzer, Pisca
 - ✓ Cadastro de 3 até 30 vértices
-
- ✓ INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE GLOBALSTAR
 - ✓ Envio de posição a cada 5 minutos
 - ✓ Chaveamento automático entre Satélite e GPRS
 - ✓ Mudança automática do tempo de posição
 - ✓ Envio de diversos sensores, como ignição, detecção de Jammer, horímetros, perda de bateria, etc.
-
- ✓ INTEGRAÇÃO COM SATÉLITE SAT-202



- ✓ Comunicação dupla via
- ✓ Recebimento de comandos via satélite
- ✓ Híbrido entre qualquer conexão celular ou satelital

- ✓ **CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS**
- ✓ Rastreador 4G, 3G e 2G
- ✓ Localização por GPS e GNSS
- ✓ Comunicação Celular e Satelital
- ✓ Possui 2 entradas, 2 saídas e uma serial
- ✓ Possui bateria interna recarregável
- ✓ Principais Funções
- ✓ Comunicação Satelital Integrada
- ✓ Economia de dados do CHIP
- ✓ Atualização remota do firmware
- ✓ Bloqueio Progressivo
- ✓ Entradas e saídas configuráveis
- ✓ Resistente a água
- ✓ Telemetria
- ✓ Memória para 9 mil eventos

- ✓ **MODEM CELULAR**
- ✓ GSM/GPRS Quad-Band 3G/WCDMA : B1 / B2 / B5 / B8 / 4G/LTE : B3 / B7 / B28 / IOT - 4G, 3G, 2G, EDGE
- ✓ SMS Dupla via
- ✓ Detecção de Jammer
- ✓ Homologado na Anatel
- ✓ Sensibilidade -109dBm
- ✓ Posicionamento por LBS

II. 2 – DO GERENCIAMENTO

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

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

Aplicativo de Tecnologia da Informação que permita: o cadastramento,



parametrização e a integração da rede de fornecedores credenciados - nos quais serão utilizadas leitoras de cartão magnético que farão a coleta eletrônica instantânea das despesas de produtos e serviços efetuadas.

- a) Cadastramento do Administrador do Sistema – a CONTRATANTE designará Servidor para exercer esta função, o qual irá operar, gerenciar e manter as informações pertinentes ao uso do sistema.
- b) Cadastramento de usuários, os quais terão acesso apenas às informações através de relatórios e telas de consulta. Toda operação se dará mediante identificação e senha pessoal e intransferível.
- c) Cadastramento dos veículos – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:
 - ✓ Tipo;
 - ✓ Placa;
 - ✓ Chassi;
 - ✓ Marca;
 - ✓ Modelo;
 - ✓ Ano de fabricação;
 - ✓ Centro de Custo (se houver);
 - ✓ Tipo de Combustível;
 - ✓ Capacidade do Tanque (litros);
 - ✓ Quilômetros rodados – marcação do hodômetro; e/ou Horas trabalhadas – marcação de horímetro.
 - ✓ Dados da vida mecânica do veículo.
- d) Cadastramento dos condutores – no mínimo, as seguintes informações deverão constar do cadastro:
 - ✓ Nome;
 - ✓ CPF;
 - ✓ CNH e categoria;
 - ✓ Matrícula funcional;
 - ✓ Centro de Custo (se houver);
 - ✓ Senha de permissão de uso (pessoal e intransferível).
- e) Parametrização – no mínimo, os seguintes parâmetros deverão estar disponíveis para controle e gerenciamento do uso e despesas:
 - ✓ Limite de crédito de despesas para cada veículo por transação;
 - ✓ Limite de crédito de despesas mensal para cada veículo;
 - ✓ Limite de crédito de despesas mensal para a frota;
- f) Os limites estabelecidos não poderão ser ultrapassados sem expressa



Autorização e registro no sistema pelo Administrador. As alterações autorizadas, pelo Administrador, dos limites deverão ser validadas em tempo real.

g) Cartões magnéticos e/ou com chip – individualizados e personalizados para cada veículo da frota, com as seguintes informações:

- ✓ Identificação da CONTRATANTE;
- ✓ Identificação do veículo: placa, marca, modelo
- ✓ Os cartões deverão ter o padrão preconizado pela ABNT e duração de no

mínimo 05 anos.

h) A inserção e validação do cartão, mais a senha do condutor capturado pela leitora de cartão do fornecedor credenciado permitirão a efetivação da despesa.

i) O sistema não permitirá a efetivação da despesa sem a validação da senha do condutor, e registrará as ocorrências de tentativas frustradas.

j) É de responsabilidade do fornecedor credenciado a verificação da identificação do veículo constante no cartão magnético com a placa e características do veículo que receberá o produto ou serviço.

k) O sistema deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha do condutor em tempo real, bem como o bloqueio/desbloqueio dos cartões identificadores dos veículos;

l) No caso de extravio de cartões o sistema deverá permitir ao Administrador o bloqueio imediato de uso; a licitante vencedora deverá repor os cartões no máximo em 48 (quarenta e oito) horas após comunicada;

m) Os cartões magnéticos fornecidos servirão exclusivamente para as despesas de produtos e serviços automotivos nos fornecedores credenciados, sendo de responsabilidade da licitante vencedora a programação desta funcionalidade.

n) Leitoras de cartões magnéticos – os fornecedores credenciados deverão estar equipados com aparelhos integrados ao sistema, em tempo real, que permita a verificação da identificação do veículo, a validação da senha do condutor, além de capturar as informações da despesa efetuada. O sistema deverá emitir Comprovante da Transação de Despesa, independentemente da solicitação do condutor, contendo as seguintes informações:

- ✓ Identificação do fornecedor (nome, CNPJ, endereço);
- ✓ Identificação do veículo (placa);
- ✓ Identificação do condutor (nome e matrícula);
- ✓ Marcação do hodômetro ou horímetro do veículo no momento da transação;
- ✓ Tipo de produtos ou serviços comprados;
- ✓ Quantidade de produtos ou serviços comprados;
- ✓ Valor unitário e total da transação;
- ✓ Data e hora da transação.

o) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou à leitora de



cartão, instalada no fornecedor credenciado, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.) a licitante vencedora obriga-se a disponibilizar procedimento de compra contingencial de maneira segura e que garanta a continuidade de registro das informações no sistema, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais da frota.

- p) Disponibilizar acesso a Sistemas como: Audatex/Molicar, Cilia, Orion, ou outro instrumento equivalente técnico, que deverá, conter todas as marcas e modelos disponíveis no país, todas as peças utilizadas na manutenção das referidas marcas e modelos, que é uma ferramenta que possibilitará que o fiscal efetue consultas on- line da conformidade de valores com relação à tabela de preços dos fabricantes de peças, e sistema que possibilite ao fiscal a consulta quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão.
- q) A licitante vencedora deverá capacitar e treinar os Servidores indicados pela CONTRATANTE, sem custo, quanto às operações de: uso, administração, gerenciamento, controle e aquisição de produtos e serviços; de forma a obter maior eficiência e eficácia da utilização do sistema. Mínimo de 8 (oito) horas.

F. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS FORNECIDOS

A rede de fornecedores credenciados deverá fornecer, no mínimo, os seguintes produtos e serviços:

- a) Óleos lubrificantes e elementos filtrantes para motores a gasolina e diesel;
- b) Manutenção leve nos Postos de Atendimento, prevendo:
- ✓ Reposição do nível da solução para o sistema de esguicho do limpador de para-brisa;
 - ✓ Reposição do nível da solução para o sistema de arrefecimento;
 - ✓ Reposição do nível do óleo do motor;
 - ✓ Serviço de conserto de pneus;
 - ✓ Serviço de lavagem parcial e completa em automóveis leves, utilitários, utilizando-se, preferencialmente, lavagem a seco;
 - ✓ Serviço de aplicação de cera em automóveis leves, utilitários;
 - ✓ Serviço de troca de óleo lubrificante em veículos da frota;
 - ✓ Reposição do nível da solução para o sistema de freios;
 - ✓ Fornecimento de extintor de incêndio veicular.
- c) Manutenção preventiva e corretiva: Serviço de manutenção nas partes mecânica e elétrica, inclusive:
- ✓ Motor;
 - ✓ Sistema de embreagem;
 - ✓ Sistema de alimentação e injeção eletrônica a gasolina;
 - ✓ Sistema de alimentação e injeção a diesel;
 - ✓ Sistema de transmissão;



- ✓ Sistema de direção;
 - ✓ Sistema de suspensão;
 - ✓ Sistema de freios;
 - ✓ Sistema de arrefecimento, ventilação;
 - ✓ Sistema de escapamento;
 - ✓ Sistema elétrico em geral.
- d) Serviço de funilaria, lanternagem, pintura em geral e vidraçaria, (incluindo serviços de reparo no caso de trincas no para-brisa).
- e) Serviço de retífica (motor e componentes, discos e campanas de freios).
- f) Alinhamento e Balanceamento:
- ✓ Serviços de alinhamento de direção;
 - ✓ Serviços de balanceamento de rodas;
 - ✓ Serviços de cambagem, caster e convergência;
 - ✓ Serviços de substituição, troca e remendo de pneus, com ou sem fornecimento de insumos e produtos;
 - ✓ Serviços de desempenho de rodas.
- g) Serviço de guincho, disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**
- h) Serviço de borracharia, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, sem franquia de quilometragem, devendo ser aprovado somente pelo Administrador da frota com usuário e senha devidamente identificados, **sem a exigibilidade de qualquer tipo de aprovação por parte da CONTRATADA.**
- i) Serviço de chaveiro automotivo, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.
- j) Serviço de atendimento via telefone 0800, disponível para ligação via celular, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com tempo de espera para atendimento inferior a 30 (trinta) minutos.
- k) Higienização de veículos, prevendo limpeza simples e com cera para todos os veículos que compõem a frota da CONTRATANTE.

G. DA REDE CREDENCIADA DE FORNECEDORES

Todos os fornecedores credenciados deverão estar equipados para aceitar e transmitir, em tempo real, as transações das despesas efetuados com os cartões magnéticos identificadores dos veículos da frota da CONTRATANTE.

A CONTRATADA, deverá ter ampla rede credenciada que esteja disponível em todo o território nacional, e em todo o Estado de Mato-Grosso, visando a perfeita viabilidade de utilização de todos os produtos e serviços, bem como as seguintes especificações:



- I. A Contratada deverá garantir o atendimento quando o sistema estiver “off-line”, sem prejuízos para a Contratante.
- II. No mínimo 03 (três) credenciados que estejam a uma distância (raio) máxima de 30 (trinta) quilômetros do edifício-sede da unidade beneficiária; tal condição tem por objetivo atender o princípio constitucional da economicidade;
- III. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).
- IV. Pratiquem preços para fornecimento de serviços e de materiais dentro dos limites praticados no mercado, à época, no Município da unidade beneficiária;
- V. Disponibilizem, no sistema, orçamento com a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados/substituídos, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para aprovação da CONTRATANTE;
- VI. Disponibilizem local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por Servidor(es) da CONTRATANTE, especialmente designado(s);
- VII. Somente executem os serviços, após a devida autorização do Administrador, via sistema ou através de “Ordem de Serviço”;
- VIII. Disponham de área física adequada à prestação dos serviços;
- IX. Disponham de pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- X. Disponibilizem boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- XI. Possuam equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- XII. Disponham de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- XIII. Executem os serviços de manutenção, preventiva e corretiva, fielmente dentro das melhores normas técnicas, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela CONTRATANTE, de acordo com sua especialidade, nas instalações da credenciada, independentemente ou não da marca do veículo;
- XIV. Forneçam peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
- XV. Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de



- qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constantes de seu catálogo ou;
- XVI. Originais, do fornecedor da montadora dos veículos, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo ou;
- XVII. De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE.
- XVIII. Atendam com prioridade as execuções dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;
- XIX. Prestem todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- XX. Não apliquem materiais/serviços sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- XXI. Entreguem os veículos em perfeitas condições de funcionamento, quando do término dos serviços;
- XXII. Providenciem a devolução das respectivas peças e componentes substituídos;
- XXIII. Permitam à CONTRATANTE a fiscalização "in loco" da execução dos serviços autorizados;
- XXIV. Mantenham em local visível a identificação de sua adesão à rede de credenciados (banners, placas, postêrs, etc.).

A disponibilidade dos fornecedores credenciados referidos no item "3" deverá ser comprovada quando da celebração do contrato.

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

Deverá disponibilizar plataforma web e aplicativo de tecnologia da informação que permita o cadastramento, parametrização, identificação e aviso da necessidade de manutenção preventiva e gerenciamento da vida mecânica dos veículos da frota.

A auto-gestão da manutenção preventiva será exercida, no mínimo, sobre os seguintes itens:

- ✓ Troca de óleo do motor;
- ✓ Troca dos elementos filtrantes;
- ✓ Alinhamento de direção;
- ✓ Balanceamento de rodas;
- ✓ Elementos do sistema de freio.

Deverá ser disponibilizado, no mínimo, relatório dos veículos x manutenção preventiva para o mês atual.



Módulo integrado de gerenciamento eficiente da frota automotiva e dos condutores.

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

- a) Relação dos veículos por tipo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo, se houver, limites de valores por veículo;
- b) Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- ✓ Data
- ✓ Hora
- ✓ Identificação do estabelecimento
- ✓ Identificação do condutor
- ✓ Identificação do veículo (placa)
- ✓ Hodômetro do veículo no momento do abastecimento
- ✓ Tipo de Combustível
- ✓ Quantidade em litros adquiridos
- ✓ Valor total da operação em R\$ (reais)
- ✓ Natureza do serviço utilizado

- c) Histórico das operações realizadas por condutores previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- d) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- e) Histórico de manutenção dos veículos;
- f) Despesas realizadas no período - Relatório Analítico de Despesas - contendo os quantitativos totais do período de cada um dos tipos de despesas realizadas e os respectivos valores, com as seguintes informações:

I. Despesas de manutenção:

- ✓ Identificação da oficina (nome e endereço)
- ✓ Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- ✓ Hodômetro do veículo no momento da manutenção
- ✓ Serviços executados
- ✓ Peças substituídas
- ✓ Data e hora da transação
- ✓ Valor da operação
- ✓ Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

II. Despesas de higienização:



- ✓ Identificação do estabelecimento (nome e endereço)
- ✓ Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa)
- ✓ Hodômetro do veículo no momento da higienização
- ✓ Tipo de serviço executado
- ✓ Data e hora da transação
- ✓ Valor da operação
- ✓ Identificação do servidor responsável pela autorização dos serviços (nome e registro funcional)

- j) Tempo de imobilização por veículo;
- k) Custos e quantidades por tipo de manutenção por veículos;
- l) Custos por Km e indicadores por veículo;
- m) Tempo de garantia de peças e serviços;

O sistema integrado de gerenciamento deverá disponibilizar as seguintes facilidades, em tempo real (on-line):

- a) Cotação dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Orçamento eletrônico dos serviços de manutenção preventivas e corretivas diagnosticadas, detalhando a relação de serviços (mão de obra) e as peças, bem como o prazo para a execução do serviço;
- c) Comparação de orçamentos, mínimo de 3 (três) fornecedores credenciados, para análise;
- d) Relação dos fornecedores credenciados;
- e) Pesquisa de garantia de peças substituídas e de serviços realizados;
- f) Relatório de inconsistência – tentativa de operação não autorizada;
- g) Relatório contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo;
- h) Relatório de condutores por veículo;
- i) Relatório das autorizações efetuadas pelo gestor;
- j) Comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

Fica reservado à CONTRATANTE através dos seus gestores o direito de:

- a) Realização de outros orçamentos em oficinas credenciadas, bem como em oficinas não credenciadas;
- b) Negociação de redução de custos junto à primeira oficina credenciada onde se encontra o veículo;
- c) Caso a primeira oficina credenciada não concorde com a redução dos custos apresentados ou se os valores encontrados na rede credenciada estiver acima do praticado no mercado ou se as oficinas credenciadas não apresentarem o padrão exigido pela CONTRATANTE o veículo será remanejado de imediato para a oficina que apresentou o orçamento de menor valor ou para outra oficina determinada pela CONTRATANTE.

VI – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1. Para o atendimento da frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, oficial do Município de Itaúba a CONTRATADA fornecerá cartões magnéticos para todos os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, da frota, relacionada no Anexo I;

6.1.2. O limite disponibilizado no cartão magnético do veículo será determinado pelo MUNICÍPIO, que poderá ser alterado a qualquer tempo através do software fornecido, com aplicação instantânea.

6.1.3. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Itaúba, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 01 reposição ao ano.

6.1.4. A utilização dos cartões magnéticos se dará através do uso de uma senha individual fornecida ao condutor/motorista, sendo verificado no momento de utilização, esta senha e o saldo disponível no cartão. Este sistema deve permitir que qualquer veículo seja atendido por qualquer servidor cadastrado em qualquer ponto da rede credenciada, possibilitando, ainda, a emissão de relatórios, a qualquer tempo para consulta dessas informações, desde que seus respectivos cadastros estejam ativos e com as liberações compatíveis no software de gestão;

6.1.5. A CONTRATADA deverá ter ampla rede credenciada de fornecedores de produtos e serviços.

6.1.6. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento quando o sistema estiver "off-line", sem prejuízos para o MUNICÍPIO.

6.1.7. Apresentar, sempre que o MUNICÍPIO solicitar, por escrito ou via web, relatório com o valor gasto com o cartão magnético, informando o nome do motorista.

6.1.8. Manter sempre atualizado, junto ao Município, a rede de conveniados.

6.1.9. Disponibilizar serviço de bloqueio e desbloqueio dos cartões no período de 24 horas, para o caso de perda e roubo, bem como uma central de atendimento para solucionar possíveis dúvidas, mesmo nos finais de semana e feriados.

6.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento do estipulado em contrato, não transferindo total ou parcialmente o seu objeto.

6.1.11. CONTRATADA deverá fornecer um sistema informatizado via internet – WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela CONTRATADA, para atender a frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários do Município de Itaúba, que propiciará gestão e controle detalhado das informações ao MUNICÍPIO.

6.1.12. A Gestão da manutenção da frota oficial de veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, do Município de Itaúba, gerida pelo MUNICÍPIO e pela CONTRATADA, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos do MUNICÍPIO, observadas todas as MARCAS/MODELOS, conforme Anexo, e restauração do bem às condições de segurança.



6.1.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota do MUNICÍPIO, que possibilite os servidores da CONTRATADA o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo (a) veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, adquirido (a) pelo MUNICÍPIO.

VII – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

7.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, cuja previsão de cobertura está na taxa de administração estabelecida no instrumento contratual a ser assinado, não cabendo nenhum ônus adicional ao MUNICÍPIO, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão gerenciador.

7.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades do MUNICÍPIO, deverá ocorrer num prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da nota de autorização de despesa.

VIII – DO TREINAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento inicial, em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura da Ata de registro de preço, servidores e/ou fiscais indicados pelo MUNICÍPIO, que estarão diretamente envolvidos na utilização do sistema de informação a ser disponibilizado, sem qualquer custo adicional a ser faturado, nos moldes que se seguem:

8.1.1. O treinamento ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Itaúba, em local a ser definido pelo MUNICÍPIO, com estrutura mínima para atender as necessidades da CONTRATADA para ofertar o devido treinamento

IX – DO PREÇO E VALOR DOS CONTRATO

9.1. O valor global do presente contrato é fixado em **R\$ 5.680.000,00** (cinco milhões, seiscentos e oitenta mil reais), sendo pago conforme cronograma de pagamento e mediante a apresentação de nota fiscal carimbada e assinada pela secretaria solicitante, devendo indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição(ões do(s) produto(s), número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, deverá também ser encaminhado pela contratada juntamente com a nota fiscal do(s) produto(s) adquirido(s) contendo a identificação do(s) mesmo(s), devendo ser entregue somente com autorização expressa da Secretaria solicitante, sendo tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato ou por outro servidor responsável, se a lista da empresa estiver compatível com a lista de solicitação da secretaria procedera então ao devido pagamento.



X – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados, em média **30 (trinta) dias** após o fornecimento das peças/serviço a ser emitida constando o valor da peça/serviço, o percentual de desconto registrado no processo licitatório, o valor do desconto por peça/serviço e o valor final individualizado de cada peça/serviço.

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do(s) serviços fornecidos, número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, com autorização expressa da Secretaria solicitante, tudo conferido e atestado pelo fiscal de contrato e/ou por servidor responsável,

10.2.1. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços contratados, que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e os valores do IR a serem retidos na operação, devendo o seu pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido das respectivas retenções, cabendo a responsabilidade pelo recolhimento destas ao órgão ou à entidade adquirente do bem ou tomador dos serviços;

10.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a CONTRATADA e seu pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a data de sua reapresentação na Prefeitura Municipal de Itaúba;

10.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.5. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, do Edital e/ou da Ata.

10.6. A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias estabelecidas em Lei.

10.7. Será realizado empenho prévio e ulterior pagamento, de acordo com as regras legais para os procedimentos administrativos.

10.8. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da administração direta do Município de Itaúba, conforme previsão orçamentária;

10.9. O pagamento só será devido caso a lista de fornecimento da empresa estiver compatível com a lista de compra da secretaria solicitante;

XI – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA / PROGRAMAS

Código: 58

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão Pública

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Gestão Pública

Projeto/Atividade: 2 007 - Atividades a Cargo da Sec. de Gestão Pública

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 40.000,00



Código: 62

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Gestão Pública

Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Gestão Pública

Projeto/Atividade: 2 007 - Atividades a Cargo da Sec. de Gestão Pública

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor: 26.000,00

Código: 161

Órgão: 05 – Sec. Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2 024 - Manutenção e Encargos Com a Educação

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 151.000,00

Código: 168

Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001– Gabinete do Secretaria

Projeto/Atividade: 2 024 – Manutenção Encargos com a Educação

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor: 105.000,00

Código: 142

Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2 016 - Manutenção do Salario Educação

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 151.000,00

Código: 144

Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001– Gabinete do Secretaria

Projeto/Atividade: 2 016 - Manutenção do Salario Educação

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor: 105.000,00

Código: 199

Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2 015 - Transporte Escolar Rec. Próprios F-101

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 151.000,00

Código: 200

Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001– Gabinete do Secretaria

Projeto/Atividade: 2 015 - Transporte Escolar-Rec. Próprios F-101

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor: 105.000,00



Código: 201

Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2 020 - Manutenção do Pnate-Fnde-F115

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 151.000,00

Código: 202

Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2 020 - Manutenção do Pnate-Fnde-F115

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor: 105.000,00

Código: 203

Órgão: 05 - Sec Mun Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2 059 - Transporte Escolar Convenio Estado F-125

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 151.000,00

Código: 204

Órgão: 05 – Secretaria Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria

Projeto/Atividade: 2 059 - Transporte Escolar Convenio Estado F-125

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor: 105.000,00

Código: 329

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2 038 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 225.000,00

Código: 334

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2 038 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor: 136.000,00

Código: 349

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2 039 - Bloco I Atenção Básica

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 225.000,00



Código: 354

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2 039 - Bloco I Atenção Básica

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor: 136.000,00

Código: 438

Órgão: 07 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo

Unidade: 001 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo

Projeto/Atividade: 2 048 - Manutenção da Sadema

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 636.000,00

Código: 442

Órgão: 07 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo

Unidade: 001 - Sec Mun Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo

Projeto/Atividade: 2 048 - Manutenção da Sadema

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor: 382.000,00

Código: 540

Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2 053 - Manutenção Secretaria de Ação Social e Cidadania

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 33.000,00

Código: 532

Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2 053 - Manutenção Secretaria de Ação Social e Cidadania

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor: 23.000,00

Código: 493

Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2 052 - Manutenção do Fmdca e Conselho Tutelar

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 33.000,00

Código: 497

Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2 052 - Manutenção do Fmdca e Conselho Tutelar

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Valor: 24.000,00



Código: 512

Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 1 042 - Manut. Programas, Proj. Convênios da Ação Social

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 34.000,00

Código: 517

Órgão: 08 - Secretaria Municipal da Ação Social e Cidadania

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 1 042 - Manut. Programas, Proj. Convênios da Ação Social

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Valor: 24.000,00

Código: 591

Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo

Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo

Projeto/Atividade: 1 074 - Manutenção do Fethab

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 990.000,00

Código: 592

Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo

Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo

Projeto/Atividade: 1 074 - Manutenção do Fethab

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Valor: 330.750,00

Código: 599

Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo

Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo

Projeto/Atividade: 2 054 - Manutenção Secretaria de Infraestrutura

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo

Valor: 771.500,00

Código: 602

Órgão: 09 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo

Unidade: 001 - Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo

Projeto/Atividade: 2 054 - Manutenção da Sec Mun de Infra Estrutura Obras e Urbanismo

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa

Valor: 330.750,00

XII – PRAZO DE ENTREGA

12.1. O presente CONTRATO entra em vigor a partir da data de sua assinatura e o término de sua vigência se dará na data de **31 de dezembro de 2023**.

12.2. Os prazos de execução e vigência do CONTRATO terá validade até **31 de dezembro de**



2023, podendo ser renovado por igual período de acordo com interesse das partes pelo prazo previsto em Lei para produtos continuados.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES

13.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor pactuado a partir da data da execução e aceitação do(s) serviço(s).

13.1.1. A Empresa CONTRATADA deve manter atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico (e-mail) no tempo em que durar a prestação dos serviços, sob pena de multa contratual prevista no item 10.1 da minuta.

13.2. O CONTRATANTE promoverá sobre os pagamentos efetuados ao CONTRATADO, todos os descontos das importâncias correspondentes aos eventuais danos causados pelo CONTRATADO, oriundos de dolo, culpa, imprudência, imperícia ou negligência.

13.3. O CONTRATADO deverá fornecer o(s)/serviço(s) conforme o dia e o objeto do contrato.

13.4. O CONTRATADO fica obrigado a:

13.4.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do(s) serviço(s) de que trata este contrato, sem prévia autorização e parecer técnico da Administração.

13.4.2. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, que deverão ser realizados com a observância de todas as normas técnicas e normativos legais aplicáveis.

13.4.3. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

13.4.4. Fornecer o(s) serviço(s) mediante a apresentação de documento com carimbo e assinatura de servidor competente da Prefeitura Municipal de Itaúba autorizando o fornecimento do(s) serviço(s) solicitado;

13.4.5. A emissão inicial dos cartões magnéticos para os veículos, tratores, máquinas agrícolas e implementos, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários, será sem ônus para o MUNICÍPIO, assim como a cada acréscimo de novo bem na frota oficial do Município de Itaúba, ou de reposição de cartões perdidos, extraviados ou danificados, independente de motivo, desde que não exceda o número de 1 reposição ao ano.

13.4.6. Responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes do fornecimento do(s) serviço(s), tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao produto, impostos; taxas; contribuições fiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas que houver, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital;

13.4.7. Notificar à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso não tenha interesse no contrato, sob pena de incidência de sanções administrativas previstas neste instrumento, independente das sanções civis na forma da Lei.

13.4.8. Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação do(s) serviço(s), bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.

13.4.9. O CONTRATADO será remunerado exclusivamente através dos valores unitários contidos na Ata, sendo vedada a cobrança de qualquer sobretaxa; a retenção e/ou exigência de apresentação de qualquer documento (s) adicional (ais); aposição de assinatura em documento em branco ou de garantia de qualquer espécie; cobrança de depósito e/ou caução de qualquer natureza, além de solicitação de fornecimento de quaisquer insumos necessários à execução



do(s) serviços.

13.4.10. A empresa CONTRATADA deve manter endereço atualizado para correspondência, tanto físico, bem como eletrônico.

13.4.11. Cumprir as condições do termo de referência em todos os seus itens e exigências.

13.5.1. A contratada deverá credenciar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato, rede de estabelecimentos especializados em serviços de manutenção corretiva e preventiva, empresas autorizadas no fornecimento de peças e acessórios originais e genuínos conforme tabela do fabricante de veículos, inclusive concessionárias dos fabricantes, na capital e no interior do estado.

13.5.2. Credenciar o máximo possível de empresas, sendo no mínimo 03 empresas por segmento;

13.5.3. Em caso de veículo dentro da garantia de fábrica, a contratada deverá cadastrar concessionárias autorizadas para a execução dos serviços e revisões. Havendo mais de uma concessionária na região será proporcionada a livre concorrência, como ocorre com os veículos fora de garantia.

13.5.4. Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.5.5. Manter durante toda a execução do contrato ou ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5.6. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

13.5.7. Responsabilizarem-se por despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.5.8. Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bem de terceiros;

13.5.9. Credenciar oficinas multimarcas, centros automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e transporte por guinchamento em suspenso, para remoções e socorro mecânico, sempre que houver interesse do CONTRATANTE.

13.5.10. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

13.6.1. Deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento na ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.

13.6.2. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

13.6.3. Deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo Município a utilizar todos os recursos do sistema.

13.6.4. Providenciar o credenciamento de oficinas em localidades onde sejam solicitadas pelo



Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais.

XIV – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

14.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

14.3. Fica designado através da **Portaria nº 171/2023** os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	CLAUDIA APARECIDA DE SOUZA	762
SUPLENTE	EDUARDO RODRIGUES DE CASTRO	1300

14.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições, técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos (ar. 70 da Lei nº 8.666/93).

XV – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A rescisão contratual poderá ser:

- I. Amigável –por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Prefeitura Municipal, não cabendo qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.
- II. Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XVII do Art. 78 da Lei 8.666/93.
- III. Judicial – nos termos da legislação processual.

15.2. O CONTRATADO reconhece os direitos da administração em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

15.3. O presente contrato obedecerá a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se as sanções nela prevista por qualquer descumprimento com as obrigações assumidas em decorrência do presente contrato.



XVI – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

16.1. O descumprimento total ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas no presente CONTRATO, bem como recusa da retirada de Nota de Empenho, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e às seguintes que poderão ser aplicadas discricionariamente pela Administração, garantida a prévia e ampla defesa em Processo Administrativo, na forma do art. 87, da Lei 8.666/93:

- I.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa de retirar o respectivo instrumento;
- II.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho pelo descumprimento do instrumento de convocação para assinatura do termo contratual;
- III.** Multa moratória, não compensatória, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da nota de empenho pela impontualidade no cumprimento das obrigações pactuadas;
- IV.** Multa compensatória equivalente ao valor integral do fornecimento não realizado, limitado a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da nota de empenho, pela rescisão determinada por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Itaúba, no caso de inexecução parcial ou total de quaisquer das obrigações estipuladas;
- V.** Caso o CONTRATADO não cumpra as condições estabelecidas no presente CONTRATO suspensa de licitar e impedida de contratar temporariamente com o Município de Itaúba, pelo prazo de até 02 (dois) anos; declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.
- VI.** As sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, após facultado o exercício de defesa prévia em processo administrativo, na forma do § 2º, do art. 87, da Lei 8.666/93.
- VII.** Na hipótese de o CONTRATANTE iniciar procedimento judicial relativo à conclusão do CONTRATO, ficará o CONTRATADO sujeita, além das multas previstas, também ao pagamento das custas e Honorários Advocáticos de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa.
- VIII.** As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- IX.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender o fornecimento do CONTRATO, se for constatada pela fiscalização falhas no fornecimento e/ou caso requeiram justificadamente o motivo.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** O CONTRATADO declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.
- 17.1.1.** A CONTRATANTE terá direito a vistoriar as instalações do local de prestação de serviço (s) do contratado.
- 17.2.** A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO, no que concerne o fornecimento do(s) produto(s) e as suas consequências e implicações.
- 17.3.** Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o não fornecimento do(s) serviço(s) ou



seu retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante o CONTRATADO, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto do Código de Processo Civil.

17.4. Igualmente, se verificada na execução do objeto ora contratado, a superveniência de insolvência, concordata ou falência do CONTRATADO, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

17.5. O CONTRATANTE reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do(s) serviço(s) contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

XVIII – DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato fica eleito o foro da Comarca a de Itaúba/MT.

18.2. E por estarem justos e contratados as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, destinando duas vias para a CONTRATANTE e uma via para a CONTRATADA.

Itaúba/MT, 27 de março de 2023

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT
ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA: SAGA COM. E SERV. TECNOLOG. E INFORMÁTICA LTDA
ELEIDE MARIA CORREA
REPRESENTANTE LEGAL**

TESTEMUNHAS:

**MARCIA MESQUITA AZEVEDO
CPF: 007.386.411.03**

**CLAYTON MARTINS RODRIGUES
CPF: 047.201.811-63**