



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº37/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO PMPG Nº07/2024
PROCESSO LICITATÓRIO PMPG Nº06/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 158/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº5289/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº016/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRO GOMES – MS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES E A EMPRESA CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA.

I – CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE PEDRO GOMES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Minas Gerais, 392, centro, em Pedro Gomes - MS, inscrita no CNPJ sob o nº03.352.986/0001-57, neste ato representado pelo Prefeito Municipal William Luiz Fontoura, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº519.573.451-87, residente e domiciliado à Travessa São Francisco nº20, centro, nesta cidade de Pedro Gomes, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, sediada à Rua Espírito Santo, 617, nesta cidade, CEP: 79410-000, inscrito no CNPJ sob o nº**30.960.442/0001-40**, ora denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, Luiza Ferreira de Camargo, brasileira, RG. Nº659.183-SEJUSP/MS, CPF nº563.105.101-00, residente e domiciliada à Rua Alagoas, 769, centro, na cidade de Pedro Gomes - MS, ordenador de despesas da respectiva pasta, designada pela Portaria nº529/2022, e a empresa **CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.179.444/0001-00, com sede na Av. Prainha, nº 09, Sala B, Quadra 02, Lote 09, Bairro Alvorada, no Município Cuiabá-MT, neste ato representada pelo Sr. Jânio Corrêa Silva, portador do RG nº13903284-SESP/MT, inscrito no CPF nº965.048.891-04, residente e domiciliado na Rua Professora Tereza Lobo, nº60, apartamento 703, Bairro Consil, na cidade de Cuiabá - MT, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

II - DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente CONTRATO é regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e suas alterações. As partes também se declaram sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07/2024**, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2024**, seus anexos e aplicando-se a este CONTRATO suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições a seguir aduzidas.



III - TIPO DE CONTRATAÇÃO: MENORTAXA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.0 - O objeto deste instrumento contratual é a contratação de serviços de gerenciamento de frota informatizado com fornecimento de peças e acessórios automotivos através de rede credenciada e serviços de gerenciamento de frota informatizado com prestação de serviços para manutenção preventiva, corretiva ou emergencial através de rede credenciada.

2.0 - A contratada deverá cumprir o termo de referência, o qual faz parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 - O percentual da taxa a ser cobrada dos fornecedores para execução do Contrato é de 10% (dez por cento).

2.2 - O valor estimado para os gastos com aquisição é de R\$500.000,00 (quinhentos mil reais) e serviços é de R\$400.000,00 (quatrocentos mil reais).

2.2.1 O faturamento ocorrerá a cada 15 (quinze) dias, correspondendo aos serviços prestados durante o período.

2.2.2 O pagamento do contrato será feito pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes - MS, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

2.2.3 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura RELATÓRIO GERENCIAL para devida conferência dos serviços executados e respectivos valores.

2.2.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

2.2.5 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

2.2.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

2.2.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 - O prazo da vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DOTAÇÕES

4.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária abaixo e a que vier a substituir:

020701 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

3.3.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículos

12.361.0003.2059.0000 – Operação e Manutenção do Sistema Municipal de Ensino



Fonte – 1 – 500 – 1001.

3.3.90.39.19 – Manutenção e Conservação de Veículos

15.452.0002.2010.0000 – Operação e Manutenção do Sistema Municipal de Ensino

Fonte – 1 – 500 - 1001

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 - As partes se obrigam a cumprir as normas estabelecidas na seção IV da Lei 8.666/93, alterada pela 8.883/94, para a fiel execução do Contrato, sujeitando-se caso contrário, às regras da seção V, ambas do Capítulo III da mesma Lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1 - Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no diário oficial do município de Pedro Gomes/MS.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 – Pelo atraso injustificado na execução dos produtos, fica sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

7.1.1 A contratada estará sujeita a aplicação das seguintes multas:

7.1.1.1 O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, ao inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do serviço ou produto não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

7.1.1.2. Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, bem como pelo descumprimento de normas de legislação de segurança, de saúde, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais pertinente à execução do objeto contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** sendo que em caso de multa, esta corresponderá à 10% (dez por cento) do valor contratado, independente da aplicação das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

7.2 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a respectiva notificação.

7.3 - Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará a CONTRATANTE liberado para, se achar conveniente, rescindir o Contrato, anular a Nota de Empenho, aplicar a sanção cabível e convocar, se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo à CONTRATADA direito de qualquer reclamação.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

8.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.1.3 - Judicial, nos termos da legislação.

8.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas na Lei 8.666/2003.



8.3 - Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

8.4 - A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos art. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

8.5 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. É responsabilidade da CONTRATANTE:

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

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

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

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

9.1.5. Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A implantação dos serviços objeto desse certame pela Contratada compreendem:

- a) cadastramento inicial dos veículos, equipamentos e maquinários e usuários;
- b) estudo da logística da rede de atendimento;
- c) estrutura de gestão;
- d) créditos aos veículos;
- e) implantação dos sistemas tecnológicos;
- f) treinamento de usuários

10.2. Aceitar as determinações de rotina e disciplina próprias da prefeitura Municipal, desde que compatíveis e factíveis a execução do contrato.

10.3. As oficinas credenciadas deverão:

- a) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de equipamentos e maquinários da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
- b) Devolver os equipamentos e maquinários em perfeitas condições de funcionamento;
- c) Utilizar somente peças, materiais e acessórios novos e originais do fabricante;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.

10.3.1 A rede credenciada deverá estar equipada para efetuar transações online.

10.3.2 O descredenciamento de um estabelecimento deverá ser compensado com o credenciamento de outro, na mesma região, no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O encarregado



da base de gerenciamento deverá ser informado com antecedência do descredenciamento em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

10.3.3. Exercer todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, Administração, gerenciamento e execução dos serviços, fornecendo relatórios gerenciais de controle da situação (histórico de quilometragem, custos, identificação dos equipamentos e maquinários, datas, horários, etc.) e das despesas e demais serviços de cada um dos veículos da frota.

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

10.3.5 Fornecer cartões magnéticos ou eletrônicos para a realização de todas as operações de contrato e bem assim emitir cartões adicionais.

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

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

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

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

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

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

10.3.12. As informações referentes a execução de serviço operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

10.3.13. No momento da entrega do equipamentos e maquinários após a execução dos serviços poderá o usuário socorrer-se da forma manual, na hipótese de haver interrupção por qualquer motivo na rede de transmissão de dados ou por danos no cartão magnético ou eletrônico que impeçam a sua leitura.

10.3.14. Solucionado o problema, as informações referentes a execução do serviço operado manualmente, devem ser de imediato lançadas na base de dados do sistema pela contratada.

10.3.15 A execução dos serviços, nestes casos, em hipótese alguma poderá ser efetuado sem a autorização do encarregado da base de gerenciamento.

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



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

10.3.18. Providenciar, junto à base de gerenciamento que funcionará no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pedro Gomes/MS, a instalação de software de gerenciamento da frota do sistema, via web, que possibilitará acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e usuários permitindo a emissão de relatórios gerenciais e/ou circunstanciais.

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

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

- a) cadastro dos veículos, equipamentos e maquinários;
- b) composição da frota;
- c) cadastro de usuários;
- d) cadastro de estabelecimentos;
- e) histórico dos veículos, equipamentos e maquinários – dia, hora, condutor, peças substituídas, custo unitário e total de venda de peças, mão-de-obra aplicada, oficina/centro automotivo credenciado e demais informações pertinentes;
- f) evolução de despesas com a frota – gasto total da frota;
- g) extrato de conta por veículo, equipamentos e maquinários – consulta de saldo referente aos gastos dos veículos;
- h) utilização de produtos e serviços em oficinas, por usuário.

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

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

10.3.23. Ministrará, a qualquer tempo e durante a execução do contrato, os treinamentos e consultoria necessários ao gestor e usuários do sistema, envolvidos na utilização da solução proposta, sem qualquer ônus à prefeitura.

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

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

10.3.26 A rede credenciada deverá responder aos pedidos de cotações e orçamentos para a execução dos serviços de manutenção, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da solicitação encaminhada pela base operacional através do referido sistema online, oportunidade em que deverá informar o prazo para a execução do serviço, sujeitando tal informação à aprovação da contratante.

10.3.27. As aquisições serão realizadas somente após a obtenção de três cotações junto à rede credenciada.

10.3.28 A eventual impossibilidade de realização de três cotações deverá ser justificada no processo.

10.3.29 O Fornecer senhas individualizadas para cada usuário cadastrado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

10.3.31 Cada cartão magnético ou eletrônico receberá uma carga mensal, em valores, para serviços, sendo que, os valores poderão ser alterados, de acordo com determinações da base de gerenciamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

11.2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos de supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12 – Fica designado como fiscal de contratos a servidora Onélia Campos Suassuna, matrícula nº65, CPF nº298.434.211-91, ocupante do cargo de Técnico de Serviços Organizacionais II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, designada pela Portaria nº.051/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13 - Fica eleito o Foro da Comarca de Pedro Gomes - MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim justos e de acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, os representantes das partes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Pedro Gomes – MS, 15 de fevereiro de 2024.

LUIZA FERREIRA DE CAMARGO
Secretário Municipal de Educação

CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO GOMES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Isael Rodrigues Salomão

CPF: 321.336.181-04

Luiz Carlos Ferreira Filho

CPF: 046.192.741-19