



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PROCESSO DE ADESÃO Nº 810006/2023
TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1192/2023

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA E A PESSOA JURÍDICA ABAIXO NOMEADA, CONFORME SE DECLAMAM:

O MUNICÍPIO DE BARCARENA NO ESTADO DO PARÁ, através da **PREFEITURA DE BARCARENA**, Entidade de Direito Público, estabelecida na Avenida Cronge da Silveira, nº. 438, Bairro Comercial, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº. 05.058.458/0001-15, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **JOSÉ RENATO OGAWA RODRIGUES**, portador do RG nº. 1434054 PC/PA e CPF nº. 259.152.902-72, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **AMAZON CARDS SS LTDA**, localizada na Rodovia Arthur Bernardes, nº 605, Bairro do Telegrafo, Belém/PA, CEP 66115-000, inscrita no **CNPJ sob o nº 63.887.699/0001-73**, representada pelo Sr. **JOSÉ DOS SANTOS VENTURA**, portador da Carteira Profissional nº OAB/PA Nº10404 e inscrito no CPF sob o nº 397.031.779-72, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas que se obrigam a cumprir e observar fielmente:

O presente contrato decorre da **ADESÃO** ao Processo Licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2022-SRP-PMO**, do município de ORIXIMINÁ/PA, regulamentado pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 1216/2017-GPMB, Decreto Municipal nº. 0859/2013-GPMB, de 19.03.2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, devidamente homologado, os quais ficam fazendo parte integrante do presente contrato, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de sistema de gestão de abastecimento de combustível, customizado e gerido pela Administração Pública Municipal, com fornecimento de vales combustível utilizando cartão físico ou digital e tickets impressos, para o abastecimento de veículos vinculados às Secretarias e Prefeitura Municipal de BARCARENA/PA, em consonância de quantidades e especificações constantes no Contrato de Adesão.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.2. Integram o presente Contrato, tal como se aqui transcritos, ressalvadas sempre a aplicação preferencial das disposições expressas neste documento:

1.2.1. Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2022-SRP-PMO e seus anexos;

1.2.2. Proposta comercial contratada;

1.2.3. Ata de Registro de Preços nº 07/2023-SRP-PMO.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA: AMAZON CARDS S/S LTDA					
CNPJ: 63.887.699/0001-73					
ITEM I					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.		VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.1	SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, CUSTOMIZADO E GERIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE VALES COMBUSTÍVEL UTILIZANDO CARTÃO FÍSICO OU DIGITAL TICKETS IMPRESSOS, PARA O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS.	SERVIÇO		R\$ 9.000.000,00	R\$ 9.000.000,00
1.2	VALOR MONETÁRIO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	1,10%	TAXA.	R\$ 99.000,00	R\$ 99.000,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 9.099.000,00

1.4. Não se evidencia na tabela acima o valor unitário do litro de cada combustível, uma vez que o preço irá variar de acordo com cada bomba dos postos credenciados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor ordinário do presente Instrumento fica ajustado em **R\$ 9.099.000,00 (Nove milhões e noventa e nove mil reais)**.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O Contrato terá vigência de 12 meses, contado a partir da data de sua assinatura, de acordo com as condições estabelecidas no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.2. Os serviços prestados têm característica de natureza continuada, pois sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA, exercício de 2023, na classificação abaixo:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BARCARENA

02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURE

04.122.0064.2.020 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TESOURE

ELEMENTO: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SUB-ELEMENTO: 3.3.90.40.06 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

FONTE DE RECURSO: 15000000.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. A Contratada deverá, para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o abastecimento, realizar os seguintes procedimentos:

5.1.1. Emissão de relatório com os cupons fiscais emitidos em cada abastecimento

5.1.2. Emissão e encaminhamento a Secretaria/Órgão CONTRATANTE, Nota Fiscal/Fatura computando a totalização das operações de abastecimento registradas no mês da ocorrência, de acordo com os cupons fiscais emitidos no período, bem como, o valor da taxa de gerenciamento correspondente aos abastecimentos ocorridos no período.

5.2. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.1. Banco do Brasil, Agência: nº. 1686-1 Conta Corrente: nº 41711-4.

5.2.2. Os dados da conta bancária da CONTRATADA devem constar na respectiva Notas Fiscal/Fatura.

5.2.3. Caso haja alteração na conta corrente, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE os novos dados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da emissão da nota fiscal;

5.3. Caso a conferência detecte algum vício na Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá corrigir, e, se for o caso, reabrindo o prazo de pagamento.

5.4. Será considerada como data de pagamento o dia em que constar como emitida a

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ordem bancária.

5.5. O atraso no pagamento à CONTRATADA sujeita o Município de Barcarena ao pagamento de multa de 1% (um por cento) e de mora diária pelo período em atraso de 0,1% (um décimo por cento), ambas sobre o valor total da fatura.

5.6. O desconto, por eventuais antecipações de pagamentos em relação ao limite do prazo de pagamento, é de 0,1% (um décimo por cento) do valor antecipado, por dia;

5.7. A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93), sendo realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para a comprovação de autenticidade.

5.8. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao CONTRATANTE.

5.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.10.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.11. Quaisquer outras circunstâncias relativas à pagamento se encontram definidas no edital da licitação e/ou no seu respectivo Termo de Referência.

5.12. A CONTRATADA fica obrigada a emitir tantas quantas forem as Notas Fiscais/Faturas necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura, de acordo com a necessidade da Prefeitura de Barcarena.

5.13. No valor pactuado estão inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto deste Contrato, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

licitado, contratado e constante da proposta.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução
- 6.2. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a conferência da documentação e o do atesto da Nota Fiscal/Fatura realizado pelo Fiscal do Contrato
- 6.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.
- 6.4. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 6.5. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 6.6. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto.
- 6.7. Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 6.8. Rejeitar em todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato e com o Termo de Referência
- 6.9. Comunicar à empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para correção.
- 6.10. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do órgão ou entidade Contratante não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.
- 7.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela secretaria ou órgão CONTRATANTE, cujas reclamações referentes à execução contratual se obrigará prontamente a atender.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.3. Executar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados referentes aos valores dos abastecimentos realizados pelas unidades consumidoras das secretarias ou dos órgãos do CONTRATANTE, asseverando-se de que o CONTRATANTE não responderá solidária ou subsidiariamente pelo pagamento, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.

7.4. Comunicar à CONTRATANTE qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos credenciados.

7.5. Credenciar qualquer posto de abastecimento, desde que atenda aos requisitos mínimos exigidos pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), esteja localizado no mínimo nos municípios elencados no Termo de Referência e que ele não seja de propriedade de servidor público municipal ou possua em seu quadro sócio dirigente que seja servidor público do Poder Executivo Municipal.

7.6. Fornecer cartões físicos ou digitais e tickets impressos que forem solicitados pelos órgãos ou entidades contratantes, sem qualquer ônus adicional.

7.7. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública Municipal, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

7.8. Assumir inteira e total responsabilidade decorrente da prestação dos serviços objetos da presente contratação, incluído os custos diretos e indiretos com os seus funcionários, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outras necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente as secretarias e aos órgãos do CONTRATANTE, ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

7.9. Assumir plena responsabilidade por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio das secretarias e dos órgãos do CONTRATANTE ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.

7.10. Disponibilizar à administração municipal em até 5 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato, o sistema de gerenciamento, conforme os padrões estabelecidos no Termo de Referência.

7.11. O prazo disposto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias corridos, desde que a dilatação do prazo seja solicitada com antecedência pela CONTRATADA, com exposição de fatos comprovando os motivos que justifiquem o pedido, e com a devida anuência da Administração.

7.12. A CONTRATADA deverá providenciar capacitação e treinamento dos servidores designados como Gestores de Frota de cada secretaria e órgãos municipal, que serão indicados pelo Órgão Gestor de Frota do Município, num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato, de maneira a se

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

obter maior eficiência e eficácia na utilização do sistema.

7.13. Garantir que o preço unitário dos combustíveis cobrado dos órgãos Contratantes pela rede de postos credenciada não seja superior aos dos valores comerciais cobrados dos demais clientes, de natureza física ou jurídica, na sua respectiva modalidade de venda a crédito.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SERVIÇOS

8.1. É obrigação da CONTRATADA atender todas as normas e condições instituídas no edital e anexos, reguladores do presente contrato.

8.2. O contrato será executado através do SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO.

8.2.1. O controle dos abastecimentos das unidades consumidoras pelas secretarias e órgãos ocorrerá por meio de cartão físico ou digital e tickets impressos, na modalidade “crédito”.

8.2.2. Os dados de cada abastecimento realizado deverão ser coletados e armazenados pelo sistema, em uma base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada, devendo abranger, no mínimo:

8.2.2.1. Marca e/ou modelo da unidade consumidora;

8.2.2.2. Placa do veículo (ou código correspondente), com registro fotográfico;

8.2.2.3. Código RENAVAM do veículo;

8.2.2.4. Órgão ou entidade municipal a que pertence a unidade consumidora;

8.2.2.5. Hodômetro da unidade no ato do abastecimento, com registro fotográfico;

8.2.2.6. Data e hora do abastecimento efetuado;

8.2.2.7. Local do abastecimento (município);

8.2.2.8. Identificação do posto credenciado;

8.2.2.9. Identificação do funcionário do posto responsável pelo abastecimento;

8.2.2.10. Tipo de combustível abastecido;

8.2.2.11. Volume abastecido (em litros);

8.2.2.12. Preço unitário do combustível;

8.2.2.13. Preço total do abastecimento;

8.2.2.14. Identificação do condutor no ato do abastecimento.

8.2.3. Deverá ser disponibilizado as secretarias e órgãos municipais, acesso ao sistema de gestão de abastecimento, via internet, com funcionamento on-line (tempo real), para

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

cadastro das unidades consumidoras, alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, bem como para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios e o gerenciamento das demais ocorrências.

8.2.4. O abastecimento das unidades consumidoras na modalidade digital deverá ser por meio de Autorização de Abastecimento através do sistema de gestão, que permita a emissão de ordem de abastecimento no formato digital.

8.2.5. A ordem de abastecimento gerada pelo gestor deverá ter a possibilidade de ser enviada por meio digital ao condutor.

8.2.6. A ordem de abastecimento digital deverá ser validada pelo frentista no momento do abastecimento através da leitura de QR CODE, CÓDIGO DE BARRAS ou CÓDIGO NUMÉRICO (TOKEN) ÚNICO para aquela ordem de autorização.

8.2.7. O sistema deverá possuir painel administrativo contendo indicadores de abastecimento em tempo real com no mínimo as seguintes informações:

8.2.7.1. Transações de abastecimento.

8.2.7.2. Médias de consumo por unidade consumidora.

8.2.7.3. Distâncias percorridas em KM de cada unidade consumidora.

8.2.7.4. Valores de abastecimento por centros de custos.

8.2.7.5. Valores de abastecimento por unidade consumidora.

8.2.7.6. Valores de abastecimento por condutor.

8.2.7.7. Valores de abastecimento por tipo de combustível.

8.2.7.8. Litros consumidos por unidade consumidora

8.2.7.9. Custo por Km rodado.

8.2.8. O sistema deverá disponibilizar no painel administrativo do gestor, em tempo real, o comprovante de abastecimento de cada transação realizada, contendo, no mínimo, a identificação do Posto, o tipo de combustível abastecido, a quantidade de litros, o valor unitário, o valor total, bem como a data e hora da emissão do comprovante.

8.2.9. O sistema deverá disponibilizar no painel administrativo do gestor, em tempo real, o comprovante de abastecimento de cada transação realizada, contendo, no mínimo, a identificação do Posto, o tipo de combustível abastecido, a quantidade de litros, o valor unitário, o valor total, bem como a data e hora da emissão do comprovante.

8.2.10. O sistema deverá permitir que o condutor possa abastecer utilizando aplicativo mobile com a informação do limite e do saldo disponível para abastecimento em Reais (R\$).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.2.11. O sistema deverá possuir funcionalidade de liberação da ordem de abastecimento através de perfil administrativo, onde o usuário administrador com permissão específica poderá autorizar uma requisição de combustível gerada por um usuário sem privilégios para abastecer.

8.2.12. A ordem de abastecimento gerada pelo usuário sem privilégio deverá permanecer no sistema com status de pendente de autorização até que um determinado usuário com privilégios administrativos faça a liberação dela.

8.2.13. O acesso ao sistema de gestão de abastecimento deve ser realizado em ambiente exclusivamente online, não devendo depender da instalação prévia de qualquer software ou programas nos computadores dos usuários para o seu pleno funcionamento.

8.2.14. As principais funções/comandos que o usuário irá utilizar deverão ser no idioma português (Brasil), ou utilizar palavras em inglês amplamente utilizadas e conhecidas (Yes, No, Download, Help, etc). O sistema de gestão de abastecimento deverá ainda disponibilizar uma ferramenta de ajuda ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre como manuseá-lo (manual do usuário e/ou tutorial online).

8.2.15. O sistema de gestão de abastecimento deverá ser customizável, ou seja, deverá estar apto a sofrer alterações e ajustes nas suas ferramentas e travas de segurança, de acordo com as necessidades e demandas da Administração Pública, sendo que para tal será concedido um prazo mínimo de dois meses e máximo de quatro meses, incluindo a criação e/ou programação das travas e eventuais fases de testes.

8.2.16. Após o término da vigência dos contratos, a empresa CONTRATADA deverá permitir o acesso dos gestores usuários ao sistema, pelo prazo adicional mínimo de 12 (doze) meses, exclusivamente para consulta e emissão de relatórios gerenciais.

8.2.17. A empresa vencedora deverá disponibilizar o serviço de atendimento mediante linha telefônica gratuita (0800) e/ou contato de suporte via chat on-line a ser utilizado na ocorrência de defeitos ou falhas nos equipamentos e dispositivos dos postos, devido à falta de energia ou qualquer outro motivo, a fim de que todos os dados da transação sejam registrados no sistema no ato do abastecimento.

8.2.18. O serviço acima descrito deverá ser disponibilizado pela empresa vencedora, no mínimo, no horário comercial compreendido entre as 08:00 e 17:00.

8.2.19. O sistema de gestão de abastecimento deverá permitir que os gestores de frota de cada órgão estabeleçam uma cota/limite máximo de abastecimento, em reais ou em litros, para a frota de seu órgão. Estas cotas serão preferencialmente mensais, renovadas automaticamente no primeiro dia de cada mês, podendo ser alteradas e redistribuídas a qualquer momento pelo gestor de frota do órgão.

8.2.20. As secretarias ou órgãos municipais poderão utilizar toda a rede de postos de

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

abastecimento credenciados e disponibilizados pela CONTRATADA, para abastecer suas unidades consumidoras.

8.2.21. O serviço acima descrito deverá ser disponibilizado pela empresa vencedora, 24 horas por ininterruptamente, ficando somente a critério de horário de funcionamento de cada posto credenciado.

8.2.22. O sistema de gestão de abastecimento não deve autorizar que abastecimentos sejam realizados pelo órgão Contratante se ocorrer uma das seguintes condições abaixo:

8.2.22.1. O prazo final da vigência do contrato foi atingido, sem que a devida renovação ou aditivo de prazo tenha sido realizado;

8.2.22.2. O valor total contratado tenha sido atingido;

8.2.22.3. O órgão não possui saldo/crédito disponível no sistema.

8.2.23. Caso ocorram abastecimentos nas condições acima citadas, fica isenta a Administração Pública Municipal de qualquer cobrança de valores, não reconhecidos, realizada pela Contratada.

8.2.24. O fornecimento de combustível deverá ser realizado através dos postos de abastecimentos credenciados pela CONTRATADA, no mínimo, nos municípios dispostos no Termo de Referência, com o uso do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível e coma utilização de cartão físico ou digital e tickets impressos, cabendo exclusivamente à Contratante a indicação do quantitativo, data e horário do abastecimento de suas respectivas unidades consumidoras.

8.2.25. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar nos postos de abastecimentos por ela credenciada, bomba de abastecimento específica para cada tipo de combustível, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitam os dados dos abastecimentos e do condutor da unidade consumidora ao servidor do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível. A instalação, manutenção e administração destes dispositivos e equipamentos, assim como dos recursos de tecnologia da informação que permitam a comunicação online dos dados relativos aos abastecimentos deverão ser realizados pelo licitante vencedor.

8.2.26. A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor ao servidor do sistema deverá ser realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pela empresa CONTRATADA. Nesta hipótese, os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

8.2.27. A transmissão dos dados relativos ao abastecimento e ao condutor poderá ser efetuada por qualquer forma de tecnologia de transmissão de dados, tais como: rádio frequência, sistema de posicionamento global (GPS), cabeamento, entre outros.

8.2.28. Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório, estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para a NBR 16161, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505), além de outras normas legalmente exigíveis.

8.2.29. Os postos de abastecimento disponibilizados pela CONTRATADA deverão funcionar, no mínimo, de segunda a domingo, de 06:00 às 20:00 horas.

8.2.30. A CONTRATADA deverá disponibilizar as secretarias e aos órgãos CONTRATANTES, no mínimo, 02 (duas) redes de postos credenciados em cada município indicado, proporcional ao consumo anual estimado de combustível.

8.2.31. Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo gestor de frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento obrigatório:

8.2.31.1. Placa no formato alfanumérico “XXX9999”;

8.2.31.2. Código RENAVAM com espaço mínimo de 11 (onze) caracteres;

8.2.31.3. Marca/modelo da unidade;

8.2.31.4. Ano de fabricação;

8.2.31.5. Tipo de Unidade;

8.2.31.6. Propriedade da Unidade;

8.2.31.7. Tipo de combustível utilizado;

8.2.31.8. Valor mensal (cota) que será reservado àquela unidade.

8.2.32. O campo “Tipo de Unidade” listado acima deve incluir as seguintes categorias:

8.2.32.1. Automóvel;

8.2.32.2. Motocicleta;

8.2.32.3. Caminhonete;

8.2.32.4. Ambulância;

8.2.32.5. Ambulância;

8.2.32.6. Micro Ônibus;

8.2.32.7. Ônibus;

8.2.32.8. Caminhão;

8.2.32.9. Trator;

8.2.32.10. Gerador;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.2.32.11. Motor;

8.2.32.12. Lancha;

8.2.32.13. Embarcação;

8.2.32.14. Roçadeira;

8.2.32.15. Motosserra;

8.2.32.16. Utilitário

8.2.33. Por solicitação da Administração, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.

8.2.34. O campo "Propriedade da Unidade" listado no item "8.2.31.6." acima deve incluir as seguintes nomenclaturas:

8.2.34.1. Próprio;

8.2.34.2. Locado;

8.2.34.3. Cedido;

8.2.34.4. Doação;

8.2.34.5. Convênio;

8.2.34.6. Em serviço;

8.2.35. Por solicitação da Administração Pública Municipal, novas nomenclaturas poderão eventualmente ser adicionadas à lista acima relacionada, conforme a necessidade.

8.2.36. Para cada cadastro individual a ser realizado no sistema pelo Gestor de Frota do órgão, seja de veículos, motocicletas, embarcações ou motores, os seguintes itens serão de preenchimento opcional:

8.2.36.1. Chassi, caso possua;

8.2.36.2. Cor da unidade;

8.2.36.3. UF de origem da unidade consumidora;

8.2.36.4. Hodômetro;

8.2.36.5. Capacidade do tanque.

8.2.37. Todo cadastro realizado pelo Gestor de Frota do órgão deverá, obrigatoriamente, ficar pendente de avaliação a ser realizada pelo Gestor de Frota do Município. Após a avaliação, o cadastro da unidade poderá ser aprovado ou negado, de acordo com os critérios adotados pela Administração Pública Municipal

8.2.38. O sistema de gestão de abastecimento deve obrigatoriamente criticar qualquer

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

duplicidade de placa no momento do cadastro, disparando um alerta “pop-up” ou aviso no próprio sistema ao Gestor de Frota do Município.

8.2.39. As unidades consumidoras que tenham tido seus cadastros negados, bloqueados ou cancelados, por qualquer motivo que seja, só poderão ser reativados pelo Gestor de Frota do Município.

8.2.40. A empresa CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança que impeçam o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo órgão ou entidade municipal Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.

8.2.41. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no mínimo, os seguintes parâmetros de segurança do sistema:

8.2.41.1. O uso do cartão físico ou digital para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do condutor, individual e intransferível, vinculado obrigatoriamente ao seu CPF;

8.2.41.2. O bloqueio manual do cartão físico ou digital deverá ser online, por um servidor devidamente designado ou credenciado para esse fim pela autoridade máxima do órgão ou secretaria CONTRATANTE, mediante rotina/senha específica.

8.2.41.3. O sistema deverá efetuar o bloqueio automático nos casos em que houver mais de 03 (três) tentativas incorretas de uso da senha pessoal, tanto de acesso ao sistema pelo Gestor de Frota, quanto pelo condutor no ato do abastecimento.

8.2.41.4. Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca periódica ou a validação da senha pessoal.

8.2.42. O cancelamento do cartão físico ou digital poderá ser feito pelo Gestor de Frota de cada órgão, bem como pelo Gestor de Frota do Município, mediante solicitação formal. O uso indevido do cartão físico ou digital e dos tickets impressos, fora dos parâmetros autorizados do cadastro do veículo, ou ainda pelo abastecimento realizado por usuário não autorizado, cancelado ou bloqueado no sistema, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa vencedora.

8.2.43. A empresa CONTRATADA não será responsável por nenhum reembolso de valor decorrente do uso de cartão perdido, furtado, extraviado ou roubado que não for bloqueado pelo gestor de frota do órgão Contratante.

8.2.44. Deverá ser facultado ao Gestor de Frota do Município o mero cancelamento ou a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora e do seu respectivo cartão físico ou digital no sistema de gestão.

8.2.45. Alternativamente, caso não seja viável tecnicamente a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora, o sistema de gestão deverá permitir a reativação do cadastro da unidade consumidora com o reaproveitamento do mesmo cartão físico

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

previamente cancelado, de forma a evitar a confecção de uma nova via.

8.2.46. O sistema deve possuir, obrigatoriamente, um conjunto de ferramentas/travas ativas e passivas que irão servir como parâmetros limitadores para todos os abastecimentos realizados pelos gestores de frota, como forma de garantir a segurança e fidedignidade das informações registradas, bem como coibir a possível má utilização dos cartões físicos ou digitais e dos tickets.

8.2.47. Entendem-se como ferramentas/travas ativas aquelas de cunho obrigatório, não opcionais e que estarão funcionando permanentemente para todos os abastecimentos realizados pelos órgãos do Município usuários do sistema, sem exceções.

8.2.48. Entendem-se como ferramentas/travas passivas aquelas de cunho opcional, cujo uso não é obrigatório, mas que estarão disponíveis ao gestor de frota dos órgãos da Administração Pública Municipal, sendo discricionária a sua utilização de acordo com as necessidades e especificidades das suas atividades.

8.2.49. O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas ativas, a serem determinados pelo Órgão Gestor:

8.2.49.1. Um limitador diário de abastecimento (teto máximo em reais ou litros), que irá variar de acordo com o tipo de unidade cadastrada, em consonância com as especificações do item 8.2.31.5

8.2.49.2. Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Cada cartão físico ou digital, vinculado a uma unidade consumidora ativa, só poderá ser utilizado ou emitida determinada quantidade de vezes ao dia. A título de exemplo: cada cartão só poderá ser utilizado três vezes ao dia.

8.2.49.3. Uma contagem de dias inativos sem abastecimento de cada unidade consumidora, de forma automática, o bloqueio do cartão sempre que for atingido um número pré-determinado de dias. A título de exemplo, o cartão poderá ser bloqueado quando a unidade atingir 60 (sessenta) dias corridos sem abastecer.

8.2.50. O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas passivas:

8.2.50.1. Um limitador diário da quantidade de transações permitidas por unidade consumidora. Exemplo: máximo de dois abastecimentos diários.

8.2.50.2. Um limitador diário de abastecimento, em reais ou em litros. Exemplo: máximo de 30 litros abastecidos por dia para determinada unidade cadastrada.

8.2.50.3. Diferenciação do tipo de combustível, de forma que apenas o que for autorizado no cadastro do veículo seja efetivamente abastecido no posto de gasolina credenciado.

8.2.50.4. Limites mínimos e máximos da média de km/litro apresentada pela unidade

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

consumidora. Exemplo: a média da unidade deve ser superior a 5km/l e inferior a 15km/l.

8.2.50.5. As travas ativas sempre terão prevalência sobre as passivas. Em nenhuma hipótese umatrava passiva poderá se sobrepor às ativas.

8.2.51. Além dos cartões definitivos confeccionados para cada unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma cota de cartões temporários para cada órgão/secretaria CONTRATANTE. Tais cartões não conterão os dados de nenhuma unidade consumidora específica impressos no mesmo e sua função será a de substituir, temporariamente, o uso do cartão definitivo por um prazo determinado, devido a um dos motivos abaixo:

8.2.51.1. O órgão cadastrou uma unidade consumidora e enquanto aguarda a chegada do cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.

8.2.51.2. O cartão definitivo foi cancelado (devido à perda, roubo, extravio ou por dano na sua tarja magnética) e uma segunda via dele foi solicitada. Novamente, enquanto aguarda a chegada do novo cartão definitivo, utiliza o temporário no seu lugar.

8.2.51.3. O órgão necessita cadastrar uma unidade por um curto espaço de tempo (como por exemplo, um veículo de locação eventual) e, para tal, não confecciona um cartão definitivo para a unidade, utilizando apenas o cartão temporário.

8.2.51.4. Quaisquer outras situações atípicas ou emergenciais que requeiram o uso imediato do cartão temporário e que serão avaliadas pelo Órgão Gestor da Frota.

8.2.52. A efetiva utilização do cartão temporário será realizada mediante a vinculação/atrelamento, realizada pelo Gestor de Frota, da unidade consumidora cadastrada e autorizada no sistema ao número/código que identifique o cartão temporário no sistema, por um prazo pré-determinado manualmente no ato da operação.

8.2.53. A cota de cartões temporários disponíveis para cada órgão/secretaria CONTRATANTE será determinada pelo órgão gerenciador e solicitada pela mesma à CONTRATADA.

8.2.54. Os cartões temporários devem gerar, obrigatoriamente, as mesmas informações no cupom fiscal no ato do abastecimento, bem como produzir as mesmas informações gerenciais disponíveis nos relatórios a partir do uso dos cartões definitivos.

8.2.55. O uso concomitante do cartão definitivo e do cartão temporário é estritamente vedado, devendo o sistema de gestão reconhecer, em primeiro lugar, o cartão temporário vinculado à unidade consumidora e apenas quando o cartão temporário estiver desvinculado/desassociado da unidade, reconhecer automaticamente o seu cartão definitivo.

8.2.56. O sistema de gestão deve possuir a capacidade de gerar, a qualquer momento, diversos tipos de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle,

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

acompanhamento e gestão das informações relacionadas às unidades consumidoras e seus respectivos abastecimentos.

8.2.57. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc), unidade consumidora individual, órgão ou Município (formado pelo conjunto de todos os órgãos e secretarias participantes), durante todo o período de vigência do contrato.

8.2.58. Todos os relatórios disponíveis no Sistema deverão ser passíveis de serem:

8.2.58.1. Exibidos na tela do computador;

8.2.58.2. Impressos;

8.2.58.3. Salvos (download) preferencialmente no formato PDF ou, alternativamente, em formato compatível com o programa Microsoft Excel 2007 (ou versão posterior).

8.2.59. O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:

8.2.59.1. Relatório sintético/simplificado que deve demonstrar, sequencialmente e de forma resumida, o somatório consolidado de todos os abastecimentos realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: as placas que realizaram os abastecimentos, a quantidade de abastecimentos realizados no período pesquisado e o valor/volume total abastecido (em reais e litros, respectivamente) pelas unidades consumidoras, individualmente e no total geral.

8.2.59.2. Relatório analítico/detalhado que deve demonstrar, sequencialmente e sem quebra de página, todos os abastecimentos individuais realizados num determinado período pelo órgão demonstrando no mínimo: a placa e o código RENAVAL da unidade consumidora, sua marca/modelo, o posto e o município onde foi realizado o abastecimento, a data e o horário do abastecimento, a identificação do condutor (nome completo ou CPF), o tipo de combustível abastecido, o hodômetro digitado, o preço unitário do combustível, a quantidade abastecida em litros e o valor total pago em cada abastecimento. Por fim, deve conter também o somatório geral, em reais, dos valores abastecidos.

8.2.59.3. Relatório de saldos que identifique a unidade consumidora no mínimo pela placa e demonstre seu saldo individual remanescente no mês e o saldo geral disponível para o órgão/entidade municipal em tempo real.

8.2.59.4. Relatório dos postos credenciados que identifique no próprio sistema, de forma atualizada, a rede de postos credenciados, contendo no mínimo: o município onde o posto está localizado, a razão social e/ou o nome fantasia do posto, um telefone de contato e o seu endereço completo.

8.2.59.5. Relatório que liste os últimos preços unitários registrados no sistema, de cada um dos tipos de combustível, contendo no mínimo a identificação do posto, a data e o

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

município onde ocorreu o abastecimento.

8.2.59.6. Relatório que identifique o quantitativo de unidades consumidoras em cada órgão usuário do sistema de gestão de abastecimento contendo um filtro que permita pesquisar as unidades pelo seu status (ativo, bloqueado, cancelado, etc) bem como a identificação de cada unidade pela placa.

8.2.60. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar aos gestores de frotas os relatórios abaixo discriminados, podendo ser no formato de relatórios gerenciais ou de ferramentas do próprio sistema:

8.2.60.1. A listagem de todos os condutores cadastrados em cada órgão/entidade.

8.2.60.2. A discriminação dos valores cobrados em determinada Fatura, incluindo o cômputo dos valores em reais gastos pelas unidades consumidoras no período faturado, seu respectivo volume em litros e o valor da taxa de administração.

8.2.60.3. Todos os relatórios devem conter cabeçalho que identifique o sistema de onde foram retiradas as informações geradas, bem como a identificação do(s) órgão(s) pesquisados, a data em que foi gerado o relatório e, quando aplicável, a identificação individual da unidade pesquisada (preferencialmente pela placa) e o período pesquisado.

8.2.61. O sistema de gestão de abastecimento deverá disponibilizar, no mínimo, 03 (três) níveis de acesso diferenciados:

8.2.61.1. **Gestor de Frota do Município:** terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras de todos os órgãos e entidades municipais participantes do Registro de Preços. Poderá incluir ou alterar parâmetros de qualquer unidade cadastrada e terá acesso exclusivo às seguintes funções:

8.2.61.1.1. Vinculação e desvinculação dos cartões temporários;

8.2.61.1.2. Desbloqueio dos cartões no sistema, independente da causa que originou o bloqueio da unidade;

8.2.61.1.3. Autorização/cancelamento das unidades cadastradas pelos gestores de frota dos órgãos no sistema e cuja aprovação esteja pendente da análise do órgão gestor da frota do município;

8.2.61.1.4. Alteração dos dados cadastrais de unidades já autorizadas e ativas: placa, Código RENAVAM, chassi, marca/modelo da unidade, tipo de unidade e propriedade da unidade;

8.2.61.1.5. Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública (de forma conjunta em um mesmo arquivo);

8.2.61.1.6. Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota dos órgãos no sistema de gestão de abastecimento, bem como seus respectivos Gestores de Frota Operacionais.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.2.61.2. **Gestor de Frota do Órgão:** terá acesso aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Poderá alterar os parâmetros e travas de segurança de cada unidade cadastrada e autorizada do seu órgão, exceto os listados no item 8.2.61.1.4. acima.

8.2.61.2.1. Poderão ser cadastrados simultaneamente mais do que um gestor de frota em cada órgão, desde que com senhas individualizadas, que poderão exercer as seguintes funções:

8.2.61.2.2. Cadastros dos motoristas;

8.2.61.2.3. Cadastro das unidades consumidoras em uso pelo seu órgão;

8.2.61.2.4. Emissão de relatórios gerenciais do seu órgão/entidade municipal;

8.2.61.2.5. Determinação dos valores/créditos mensais atribuídos a cada unidade consumidora ativa;

8.2.61.2.6. Bloqueio e cancelamento de cartões definitivos no sistema;

8.2.61.2.7. Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota Operacionais do seu órgão;

8.2.61.2.8. Parametrização das travas de segurança passivas das unidades consumidoras cadastradas no seu órgão/entidade municipal.

8.2.61.3. **Gestor de Frota Operacional:** terá acesso limitado aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Esse perfil poderá apenas realizar a consulta dos dados da sua frota, bem como emitir quaisquer relatórios gerenciais disponíveis no sistema. Não poderá realizar modificações ou alterar qualquer tipo de parâmetro das suas unidades consumidoras. Poderá ser cadastrado mais do que um gestor de frota operacional em cada órgão, desde que com senhas individualizadas.

8.2.62. A função de desbloqueio de cartões no sistema é exclusiva do Gestor de Frota do Município.

8.2.63. Todas as senhas são individuais e intransferíveis, não podendo, em nenhuma hipótese, um gestor possuir mais do que uma senha de acesso ou a mesma senha ser compartilhada e utilizada para o acesso de múltiplos gestores do mesmo órgão.

8.2.64. O acesso dos gestores de qualquer perfil ao sistema de gestão de abastecimento será realizado mediante identificação por login e senha, cabendo a ele toda a responsabilidade pela sua guarda e segurança.

8.2.65. O sistema de gestão de abastecimento deve guardar registro com o histórico das operações realizadas pelos usuários, identificando nominalmente o usuário e a data em que as operações foram realizadas.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

estipulados no art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87, da Lei 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório.

10.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

10.2.1. Advertência.

10.2.2. Multas (deverão ser recolhidas por meio de compensação dos valores devidos a contratada, após processo administrativo trânsito em julgado, assegurado a ampla defesa e contraditório):

10.2.2.1. De 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência; 05% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

10.2.2.2. De 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a PREFEITURA, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

10.2.2.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela prefeitura. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

10.2.2.4. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

10.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

descumprimento de cláusulas contratuais; e

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

10.3. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

10.4. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer às situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na formaprescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

11.2. No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

11.3. Judicialmente, nos termos da Lei.

11.4. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.3. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.1.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência da totalidade dos serviços da execução do objeto, a terceiro. A subcontratação parcial apenas será aceita com prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato pela CONTRATADA será objeto de fiscalização e acompanhamento pelo CONTRATANTE, ficando entendido que será imediatamente suspenso se a execução dos serviços não for satisfatória ou se os produtos não forem de

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

qualidade, a juízo e critério do CONTRATANTE, ou caso a CONTRATADA venha interromper a execução/fornecimento dos mesmos por mais de 5 (cinco) dias, sem motivo ou aviso prévio.

13.2. A fiscalização será de competência e responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento está sendo plenamente cumprido, dentro das especificações e demais registros, bem como autorizar o pagamento das faturas, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução.

13.3. A fiscalização efetivar-se-á por representantes de cada secretaria/órgão do CONTRATANTE, previamente designados através de Portaria, que poderão ser assessorados por profissionais ou empresas especializadas e expressamente autorizadas para tal fim.

13.4. A fiscalização, que atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo dos produtos, será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

13.5. A fiscalização terá poderes para:

13.5.1. Recusar os produtos inerentes aos serviços prestados, tais como os relatórios gerenciais que não obedeçam às especificações dispostas neste contrato;

13.5.2. Transmitir à CONTRATADA as determinações e instruções dos representantes legais do CONTRATANTE.

13.5.3. Solicitar a imediata retirada/substituição de empregado da CONTRATADA, que embaraçar ou dificultar a sua ação fiscalizadora quando do fornecimento.

13.5.4. Praticar quaisquer atos, nos limites do Contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do CONTRATANTE.

13.5.5. Supervisionar a execução do contrato pela CONTRATADA;

13.5.6. Notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;

13.5.7. Atestar as Notas Fiscais/Faturas.

13.5.8. Determinar a substituição dos produtos julgados deficientes, não conformes com as especificações, cabendo a contratada providenciar a substituição dos mesmos no prazo máximo definido pelo fiscal, sem direito à extensão do prazo final de entrega.

13.5.9. Ordenar a correção, refazimento e substituição do fornecimento executado(s) com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

13.5.10. Atestar as Notas Fiscais/Faturas, após a conferência da regularidade dos serviços prestados/produtos fornecidos, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da entrega

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

da Nota Fiscal pela CONTRATADA. Também será de 05 (cinco) dias o prazo para o envio da Nota Fiscal de Serviços, devidamente atestada, ao Setor Financeiro do CONTRATANTE para que seja efetuado o pagamento conforme estipulado em contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. O presente Instrumento, inclusive os casos omissos, regula-se pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

14.2. A publicação resumida deste Contrato no Diário Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93.

14.3. Fica eleito o foro da Comarca de Barcarena, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADA, assinam o presente para que produza efeitos legais.

CONTRATANTE:

JOSÉ RENATO OGAWA RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO:

AMAZON CARDS SS LTDA
CNPJ: 63.887.699/0001-73
JOSÉ DOS SANTOS VENTURA