PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, 826, Centro, representado, neste ato, por força do Decreto nº 12.931 de 19/02/2013, devidamente publicado no D.O.M nº 4.431, de 28/02/2013, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, representada na pessoa do Sr. **PAULO CÉSAR BERGAMIN**, brasileiro, casado, Secretário Municipal, portador do CPF nº 408******72, doravante denominado **CONTRATANTE;** e a Empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 05.340.639/0001-30, com sede na Calçada Canopo, nº 11 - 2º andar, sala 3, Centro de Apoio II, Alphaville, Santana de Parnaíba, São Paulo, neste ato representada pela sra. **RENATA NUNES FERREIRA,** portadora do CPF 371.******-40, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 119/2023/SML/PVH, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 00600-00040165-2023-41-e e 00600-00017187-2023-15-e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO, UTILIZANDO CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO SMART COM CHIP,** com vistas ao atendimento da necessidade de abastecimento dos veículos, maquinários, equipamentos, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial dos órgãos da administração pública municipal direta da Prefeitura de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante.

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

a) Edital de Pregão Eletrônico nº 119/2023/SML/PVH, e-DOC 840EE64;

b) Proposta da Contratada, eDOC AF44AAFD.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de Preço Unitário.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

2.2. Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor estimativo desta contratação é de **R$ 10.235.693,84 (dez milhões, duzentos e trinta e cinco mil, seiscentos e noventa e três reais e oitenta e quatro centavos).**

3.2. O valor pactuado para remuneração mensal da contratação é na forma de taxa de administração fixada em -5% (menos cinco por cento) sobre o valor mensal dos serviços efetivamente consumidos, apurado conforme definido no Termo de Referência, anexo ao Edital.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

4.1. O faturamento será constituído de valor apurado mensalmente com base única e exclusivamente nos abastecimentos executados, desde que previamente autorizados pelo Gestor do Contrato, incluindo a taxa de administração da Contratada e todos os custos diretos e indiretos pertinentes à prestação dos serviços, comprovados mediante a apresentação de única Nota Fiscal Eletrônica por unidade contratante (por contrato) pela Contratada em 02 (duas) vias ou outra, com descrição detalhada de todos os serviços prestados, desde que atenda a legislação tributária vigente, devendo constar no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do objeto e o número do contrato, para aceite, até o dia 05 (cinco) dias do mês subsequente ao uso (cada mês).

4.2. As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas de toda a documentação necessária à comprovação de que o contratado se mantém regular em todas as condições previstas para habilitação no certame, sendo os seguintes documentos: Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e Certidão Negativa das Fazendas Estadual, Municipal e Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Declaração de Domicílio Bancário (DDB), sendo aceitas as Certidões Positivas com efeito de negativas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos, e demais obrigações legais.

4.3. Cada faturamento gerado com base mensal deverá demonstrar a consolidação financeira dos serviços executados em cada contrato (por unidade contratante), acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

4.4. O Gestor do Contrato procederá à conferência do relatório de consumo (saldo disponível e consumo realizado), conforme competências definidas neste Termo de Referência, consoante aos valores e serviços mencionados no documento fiscal apresentado pela Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento dos respectivos documentos.

4.5. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor mensal apurado e conferido pelo Gestor do Contrato será efetuada por cada unidade contratante, que procederá ao ateste de conformidade pela

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

comissão de recebimento, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/1993, deduzindo as glosas e sanções que porventura tenham sido verificadas no mês, sendo encaminhados os documentos para análise da Controladoria Geral do Município, se necessário, a qual deverá efetuar a análise e emitir parecer, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento, caso não haja apontamentos do controle ou regularização, e posterior inclusão para pagamento, no caso de eventuais apontamentos do órgão de controle.

4.6. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

4.7. Caso seja constatado erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitálas, com a glosa da parte que considerar indevida.

4.8. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

4.9. Cada unidade contratante pagará mensalmente à Contratada o valor total dos serviços efetivamente fornecidos e consumidos, na forma estabelecida no contrato, incluído nesse total o valor dos demais itens indicados no Termo de Referência e o valor correspondente à Taxa de Administração fixada.

4.10. O valor correspondente à taxa de administração será calculado aplicando-se o percentual fixo definido na licitação sobre o valor total dos abastecimentos indicados na fatura. Não será concedido reajuste sobre o valor da taxa de administração, durante o prazo de vigência do contrato.

4.11. Na fatura deverá ser destacado o serviço prestado pela Contratada, remunerado por taxa de administração, no qual se aplica o imposto municipal sobre prestação de serviços de qualquer natureza (ISS), e os serviços efetuados pela rede credenciada, serão repassados à Contratada como ressarcimento ao pagamento efetuado à rede credenciada, obedecendo-se ao que prescreve a legislação tributária, para esses casos.

4.12. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ ou setor equivalente (conforme o caso), mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir dadata final do período de adimplemento de cada parcela, consoante ao definido no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.13. Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária.

4.14. Na hipótese das notas fiscais/faturas/documentos apresentados conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura Contratada de reapresentar, para cobrança as partes

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contado a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente.

4.15. A Administração não pagará nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

4.16. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.17. A Administração efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada, conforme o caso e exigências legais.

4.18. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I=(TX/100)
365
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira, assim apurado:
I = (TX/100) _ I=(6/100) _ I=0,00016438
365
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

4.19. O pagamento da rede credenciada deverá ser repassado pela Contratada, sendo a mesma a única responsável por tais pagamentos.

4.20. O não pagamento à rede credenciada autorizará a cada unidade contratante a reter os pagamentos devidos à Contratada, até a devida comprovação da quitação de todos os débitos relativos ao seu contrato especificamente, sem prejuízo do direito da promoção de ação penal de apropriação indébita e das sanções cabíveis, visando a não suspensão da execução dos serviços à Contratante por parte da credenciada.

4.21. A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Gestor do Contrato.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

4.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o caso e legislação vigente.

4.23. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/fatura só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo.

4.24. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

4.25. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

4.26. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições que permitirão a legislação sobre todos os pagamentos à Contratada.

4.27. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de 18/11/2023, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, de acordo com as necessidades do Contratante.

5.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.3. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo.

5.4. O valor da taxa de administração contratada será fixo e irreajustável, sendo ainda, essa taxa de administração inalterada nas possíveis renovações contratuais, considerando a natureza do objeto - Gerenciamento de Serviços de Abastecimentos, mediante emissão de cartão, que será remunerada através do percentual sobre o valor mensal efetivamente consumido pelas unidades contratantes na rede credenciada disponibilizada pela Contratada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

6.1. Para execução do contrato, a Contratada deverá tornar disponíveis sistemas tecnológicos próprios de intendência, realizando os abastecimentos de combustíveis, através dos postos da rede credenciada, gerenciados por sistema informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:

I - ampla rede de postos de abastecimento credenciados nas localidades mínimas do **Anexo VII**, equipados para aceitar transações de usuários do sistema;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

II - implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos, maquinários, equipamentos, embarcações e grupos geradores pertencentes à frota oficial da Contratante, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de abastecimento;

III - controle informatizado de sistemas integrados de gestão dos abastecimentos, possibilitando à Contratada a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz acompanhamento da situação de consumo, responsáveis pelo abastecimento e total dos gastos envolvidos.

6.2. Ainda para possibilitar a execução, a Contratada tornará disponível acesso a software, em ambiente web para gerenciamento do abastecimento da Contratante, cadastrando todas as informações necessárias que o integram.

6.3. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento do abastecimento dar-se-á num prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à utilização dos sistemas web da Contratada pelos servidores autorizados vinculados à Contratante.

6.4. Os serviços somente terão execução iniciada após a solicitação de abastecimento devidamente autorizada pelo **Gestor Operacional do Contrato**, devendo ser obedecido o disposto na legislação trabalhista no desempenho, inclusive a emanada do Ministério do Trabalho e a relativa à Medicina e Segurança do Trabalho, ou legislação equivalente aplicável e em vigência.

6.5. Para fiel cumprimento do contrato, a Contratada deverá garantir todas as especificações do objeto e responsabilidades dispostas neste Termo de Referência, em especial ao disposto no item 1.5. do Termo de Referência.

6.6. A Contratada deverá indicar um telefone que possa ser acionado 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, como suporte técnico para solução de eventuais problemas relativos ao Contrato, quer seja por parte dos estabelecimentos credenciados, quer seja por parte da Contratante.

6.7. A Contratada deverá indicar o preposto para acionamento e representação perante a Administração, sobre qualquer assunto relativo ao contrato, devendo o preposto se encarregar da resolução das pendências, repasse das notificações e solicitações da Contratante, bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato.

6.8. O sistema fornecido pela Contratada deverá permitir a informatização dos dados de abastecimento, custos, identificação do veículo, identificação do condutor e respectiva unidade organizacional, datas e horários, e demais critérios dispostos neste Termo de Referência.

6.9. A Contratada deverá executar o atendimento e solução de problemas de assistência técnica no prazo que não poderá ser superior a 6 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08h às 18h, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, a ser analisado pelo Gestor Operacional do Contrato.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

6.10. No caso de descumprimento às normas e condições estabelecidas, após as devidas notificações e ampla defesa ao Contratante, as solicitações de modificação deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 horas após o recebimento por escrito da mesma.

6.11. Os veículos, maquinários, equipamentos, grupos geradores e embarcações passíveis do abastecimento de combustível, constam elencados no **Anexo III** do Termo de Referência, bem como as características e unidades proprietárias e, caso a frota venha a ser aumentada, os mesmos serão incluídos no atendimento, da mesma forma que deverão ser excluídos os que por qualquer razão deixarem de pertencer à frota.

6.12. Critérios para Prestação dos Serviços pela Rede credenciada

6.12.1. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda a domingo das 07h00 às 22h00, de modo que nos Municípios de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena deverá ter pelo menos 01 (um) posto disponível 24 horas de segunda a domingo, disponibilizando-se, também, postos localizados às margens da BR, a fim de facilitar os abastecimentos de veículos em viagens a serviço.

6.12.2. A rede credenciada deverá estar disponível para abastecer as unidades consumidoras, nos municípios relacionados no **Anexo VII** do Termo de Referência.

6.12.3. A rede de postos credenciados deverá estar equipada e treinada para realizar as transações com os cartões dos usuários do sistema, sob responsabilidade exclusiva da Contratada.

6.12.4. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança eventuais utilizações não autorizadas.

6.12.5. A Contratada é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

6.12.6. A Contratada somente fará o credenciamento do posto de abastecimento na rede de postos credenciados que se comprometam a atender aos requisitos mínimos a seguir:

I - obedecer aos termos da legislação vigente no âmbito federal, estadual e municipal, e, ainda, que assegure os direitos e obrigações estabelecidas por regulamentação da Agência Nacional do Petróleo – ANP;

II - fornecer combustíveis de maneira contínua e ininterrupta e não estabeleçam diferenciação entre pagamento através do sistema informatizado e pagamento à vista, considerando que o preço do combustível a ser praticado será o valor a vista, registrado na bomba, sendo sempre o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento. Tais preços devem ser compatíveis ou inferiores com os valores de mercado, conforme monitoramento realizado pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

III - oferecer combustível de qualidade controlada, através de testes padrões que certifiquem a pureza do combustível, fornecido de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

IV - fornecer os seguintes combustíveis: gasolina comum, diesel comum S500, diesel S10 e aditivo Arla 32, compatíveis com veículos, maquinários, equipamentos e embarcações, que sejam adquiridos pela Administração, ou que estejam em seu serviço;

V - possuir condições de regularidade legal para funcionamento de acordo com o previsto na legislação pertinente e ainda, idoneidade tributária, trabalhista e previdenciária, bem como, possuam documentação de revendedor varejista de combustível expedida pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;

VI - possuir microcomputador, impressora e conexão à internet, ou em sendo o caso, equipamento leitor de cartões e impressão de recibos conectado à internet, em velocidade que permita a operacionalidade, não havendo responsabilidades à Contratante quanto aos equipamentos disponibilizados ou não funcionamento por questões de especificação técnica não atendida;

VII - utilizar equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's)adequados às normas;

VIII - manter um responsável pelos serviços, com poderes de representante ou reposto para tratar com a Contratante;

IX - prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

X - responda por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos e acessórios) causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob a sua responsabilidade;

XI - responda civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato.

6.12.7. A rede credenciada fornecerá combustível, de segunda a domingo, no mínimo de 07h às 22h, sendo nos municípios de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena deverá ser disponibilizado no mínimo um posto 24 horas de segunda a domingo, devendo ser estabelecimentos idôneos, certificados pela ANP, destinados a abastecer os diversos tipos de marcas e modelos dos veículos dos órgãos contratantes.

6.12.8. Os dados cadastrais novos ou atualizados referente a veículos, motoristas, maquinários, equipamentos, embarcações e grupo geradores serão fornecidos pelo Gestor Operacional do Contrato, mediante solicitação requerida e assinada via Ofício pelo gestor da Unidade Contratante.

6.12.9. No caso de descumprimento às normas e condições estabelecidas, após as devidas notificações e ampla defesa, a Contratante não mais utilizará os serviços prestados pela rede de postos credenciados da Contratada, comunicando à mesma os fatos que motivaram tal decisão.

6.12.10. O Gestor Operacional do Contrato designará o saldo de abastecimento para cada unidade contratante, o qual deverá ser distribuído entre os veículos da mesma, via sistema, para abastecimento na rede credenciada.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

6.12.11. No atendimento da frota pela rede credenciada, a Contratada deverá responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços, objeto deste contrato, sendo considerados como solidários tanto o estabelecimento credenciado quanto a fornecedora do sistema de autogestão.

6.13. Definição do Preço da Rede Credenciada

6.13.1. **O Gestor Operacional do Contrato (SGP)** encaminhará à unidade contratante, mensalmente, via e-mail, a tabela de menor preço da rede credenciada, para que a mesma, através de seu fiscal do contrato (gerente de transporte) autorize o abastecimento necessário nos respectivos postos credenciados, conforme saldo disponível no sistema para a unidade em questão.

6.13.2. A Contratada disponibilizará, via internet, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados que abasteceram a frota, em Reais (R$) por tipo de combustível, ordenados por município e por valor, em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

6.13.3. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de combustíveis e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

6.13.4. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado com o posto credenciado. Tais preços devem ser compatíveis ou inferiores com os valores de mercado, conforme monitoramento realizado pela Agência Nacional do Petróleo (ANP);

6.13.5. Em qualquer caso, o preço praticado pela rede credenciada não deverá ser superior ao “preço de bomba” cobrado dos particulares em geral.

6.13.6. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da Contratada deverão ser por ela reembolsados, inexistindo qualquer vínculo ou obrigações financeiras entre a Contratante e tais prestadores de serviços.

6.13.7. Será retido na fonte o ISS (imposto sobre serviços) e IR (imposto de renda) de cada Nota Fiscal relativa aos serviços oriundos dos contratos originários desta licitação. Tal retenção será de responsabilidade de cada departamento financeiro das unidades contratantes, no caso da nota fiscal emitida pela Contratada.

6.14. Locais e Horários de Execução dos Serviços

6.14.1. O abastecimento da frota deverá ocorrer apenas na rede de estabelecimentos (postos de abastecimento) credenciados e disponibilizados pela Contratada em todo o Estado de Rondônia, sendo mínimas as localidades dispostas no **Anexo VII** do Termo de Referência e, se necessário, outros solicitados disponíveis também em território nacional em horário comercial, bem como nos casos de emergência e, naqueles cuja realização tornar-se imprescindível aos sábados, domingos, feriados e fora do horário de expediente e/ou em locais onde ocorrerem necessidade de abastecimento.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

6.15. Prazos

6.15.1. A implantação do sistema de gerenciamento de abastecimento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos e insumos necessários à: operação do sistema, credenciamento da rede e a ativação dos postos oficiais e treinamento dos gestores, conforme o cronograma prévio disposto no item 1.5.9.3. do Termo de Referência.

6.15.2. O prazo para Contratada executar o atendimento e solução de problemas de assistência técnica no prazo que não poderá ser superior a 6 horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 08h às 18h, devendo apresentar justificativa esolicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, a ser analisado pelo Gestor Operacional do Contrato.

6.16. Uso dos Cartões Magnéticos

6.16.1. Para utilização do cartão destinado aos veículos, equipamentos, maquinários, embarcação e grupo gerador, o portador deverá apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do equipamento da Contratada, será efetuada a identificação da placa ou número do cartão, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro/horímetro, conferência da capacidade do tanque, saldo autorizado para abastecimento definido individualmente de cada unidade contratante, valor pretendido da compra, quantidade e tipo de combustível.

6.16.2. Após a operação, o portador digitará a senha exclusiva do sistema para autorizála, recebendo, no ato, um termo impresso pelo equipamento (comprovante de transação), contendo todas as informações referentes ao abastecimento realizado no referido estabelecimento.

6.16.3. Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou ao equipamento da Contratada instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a Contratada a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana. Este procedimento consiste na obtenção por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para um formulário específico da Contratada, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota do Município de Porto Velho, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota, registrando-se em recibo padronizado manual.

6.16.4. A identificação do condutor autorizado pela Administração será validada, pela Contratada, através de senha própria, não podendo haver utilização de senha de outro condutor mesmo que esteja conduzindo carros da frota da Contratada.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - RECEBIMENTO, CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

7.1. Da Gestão Operacional do Contrato – SGP

7.1.1. A Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, denominada Gestora Operacional do Contrato, através da Diretoria de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA, será responsável pela

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

Gestão Operacional e acompanhamento técnico dos contratos decorrentes desta licitação, sendo responsável por:

I - monitorar os gastos dos serviços executados via sistema;

II - emitir normatizações para operacionalização dos abastecimentos;

III - verificar o preço mais vantajoso;

IV - buscar negociações em conformidade com a legislação e com o próprio edital/contrato.

7.1.2. No que tange aos abastecimentos de combustíveis pelas Unidades Administrativas a SGP será responsável por:

I - autorizar o abastecimento conforme parâmetros definidos em normativa e em consonância com o Gestor do Contrato;

II - disponibilizar e monitorar o saldo para o abastecimento e;

III - monitorar o consumo do combustível das unidades contratantes (via sistema).

7.1.3. Sem prejuízo das atribuições definidas no subitem anterior, a SGP emitirá Portaria designando oficialmente o Diretor de Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA e demais responsáveis do setor, para atuarem no:

I - inclusão/exclusão de veículos e motoristas (condutores);

II - atualização do cadastro de veículo e motorista;

III - bloqueio e desbloqueio de saldo;

IV - bloqueio, desbloqueio, cadastramento e cancelamento de senha;

V - autorização do cadastro de senha e determinação do nível de permissão;

VI - solicitação de exclusão de estabelecimento;

VII - solicitar inclusão de estabelecimento excluído por solicitação própria, desde que não haja restrições;

VIII - envio da tabela de menor preço de combustível das redes credenciadas as unidades contratantes;

7.1.4. Como Gestor Operacional do Contrato a SGP deverá programar os meios necessários ao perfeito acompanhamento da execução contratual, expedindo regulamento referente aos procedimentos operacionais relativos ao gerenciamento de abastecimento de combustíveis em redes de postos credenciados para atender a frota oficial da Prefeitura de Porto Velho, objetivando a fiel execução do objeto pactuado, para que cada Unidade Contratante proceda com o acompanhamento e controle do abastecimento realizado na sua própria frota.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

7.1.5. A SGP disponibilizará informação global da gestão dos abastecimentos, para que as unidades contratantes possam fazer correlações e análises de custos.

7.2. Da Gestão Contratual (Unidade Contratante)

7.2.1. As Secretarias do Poder Executivo Municipal denominadas ordenadores de despesa (unidades contratantes), sendo que a SEMAD, nas competências que lhe couberem, é a Gestora do presente Contrato, sendo responsável por:

I - designar por Portaria os fiscais do Contrato e a Comissão de Recebimento dentre os servidores do próprio órgão, para exercerem o controle do consumo de combustível da frota, a conformidade dos serviços e alocação dos recursos relacionados à execução contratual, termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/1993;

II - acompanhar e certificar legalmente o contrato decorrente da licitação e providenciar a formalização de contrato, execução orçamentária e financeira;

III - realizar o pagamento das faturas após conferência dos relatórios de abastecimentos e demais documentos comprobatórios;

IV - conferir o relatório de inconsistências que apontam os procedimentos que estão fora dos padrões;

V - realizar o ateste definitivo, exercendo o controle da frota e dos serviços relacionados à execução contratual.

7.2.2. Cada unidade contratante pactua seu contrato com a empresa vencedora do certame, conforme modelo padrão de contrato a ser anexado ao edital, tendo como unidade interveniente a SGP como Gestora Operacional do Contrato.

7.2.3. A unidade contratante deve acompanhar, conferir e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma da Lei, bem como, deverá ser aferido pelo agente fiscalizador a correção dos valores praticados em razão do combustível que tiver sido consumido em determinado período.

7.2.4. Quando da homologação da licitação e assinatura do contrato, as Unidades Contratantes (ordenadores de despesa) designará a Comissão de Recebimento do Objeto do Contrato de que trata o inciso I, alínea “b”, do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993, dentre os servidores lotados no próprio órgão, composta por no mínimo, 03 (três) servidores, sendo, **preferencialmente**, 1/3 (um terço) do quadro efetivo da administração, com capacidade para exercer o ateste final dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária junto aos órgãos fiscalizadores. A Comissão se responsabilizará pelo recebimento definitivo do objeto, mediante Termo Circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e dos documentos comprobatórios encaminhados pelo Gestor do Contrato, observado, ainda, o disposto no art. 69 da mesma Lei, de modo a aferir o atendimento aos princípios da legalidade, finalidade, eficiência e economicidade.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

7.2.5. Na Comissão designada deverá haver ao menos um servidor que detenha conhecimentos básicos de informática, para que realize a consulta e acompanhamento do Sistema de Gerenciamento a ser disponibilizado via web, objetivando a eficaz fiscalização do contrato para emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.2.6. Cabe a SEMAD:

a) identificar o limite disponível para o abastecimento;

b) verificar se há autorização do cartão de abastecimento e conferi-lo com o respectivo veículo;

c) conferir os abastecimentos executados;

d) conferir as Notas Fiscais;

e) realizar o processamento e pagamento das despesas;

f) fiscalizar a utilização dos empenhos;

g) fiscalizar a execução mensal do saldo de contrato;

h) fiscalizar a utilização do valor global do contrato e sua vigência.

7.2.7. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como, designar diligências para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no contrato, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa. 7.2.8. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

7.3. Da Fiscalização do Contrato

7.3.1. A fiscalização do contrato se dará pela verificação dos procedimentos constantes neste Termo de Referência, obedecido o disposto no item 6 e garantindo o fiel cumprimento de todas as obrigações nele contidas, sendo certo que as Unidades Contratantes fiscalizarão a execução dos serviços contratados, bem como o cumprimento das especificações solicitadas, no sentido de corresponderem ao contratado, conforme atribuições e competências definidas acima.

7.3.2. A fiscalização, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

7.3.3. Cabe ao fiscal do contrato solicitar de seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, para o caso de decisões ou providências que ultrapassarem a sua competência, e proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessário, nos termos do inciso I, alínea “a” do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.3.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

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

7.3.6. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna de fiscalização e/ou auditoria externa por ela indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

7.3.7. A avaliação será considerada pela Administração para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

7.3.8. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendopara isso solicitar à Contratada a substituição de qualquer tecnologia que não atenda às necessidades e especificações do Termo de Referência.

7.3.9. O fiscal do contrato se incumbirá de acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, conforme disposto nos §1º e §2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

7.3.10. O fiscal do contrato exercerá a fiscalização dos serviços contratados, além de, verificar a conformidade quanto aos prazos e vigências, garantias, modificações contratuais, como também acompanhamento dos recursos necessários para cobertura contratual.

7.3.11. O fiscal do contrato deve assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas:

a) verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes;

b) por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade. As comunicações formais serão registradas no Diário de Ocorrências ou por Carta Formal remetida à Contratada, sendo ainda válidas as correspondências via e-mail, desde que este tenha sido devidamente registrada por informação oficial da Contratada;

c) por publicação no Diário Oficial do Município, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.

7.3.12. O fiscal do contrato emitirá Relatório de Acompanhamento até 5 (dias) dias úteis do recebimento dos documentos comprobatórios por parte da Contratada, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

a) relação das notas fiscais recebidas;

b) detalhamento e totalização do valor relativo ao percentual da taxa de administração;

c) detalhamento e totalização das glosas mediante sanções ou serviços com qualidade inferior, danificados ou inadequados (anexando os documentos probantes pertinentes, sempre que possível), rejeitados na fiscalização;

d) totalização geral da cobrança, com quadro resumo dos valores faturados;

e) informações acerca do cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da Contratada;

f) assinaturas de conferência e aprovação dos responsáveis, conforme definições do Termo de Referência.

7.3.13. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS

8.1. Os recursos orçamentários necessários para a cobertura do presente contrato se encontram previstos no orçamento da SEMAD, conforme programação a seguir:

– **Projeto Atividade:** 07.01.04.122.0007.2.002 (Administração Geral das Unidades Administrativas), **Elemento de Despesa:** 3.3.90.30 (Material de Consumo), **Fonte:** 17.09 (Transferência da União), no valor de **R$ 852.975,00 (oitocentos e cinquenta e dois mil, novecentos e setenta e cinco reais),** conforme nota de Empenho nº 6373/2023, para cobertura até dezembro/2023.

8.2. Os recursos remanescentes deverão ser consignados na ocasião da abertura do exercício vindouro.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada, além do fornecimento do objeto definido neste documento, compete:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo que o estabelecimento credenciado responde solidariamente com a Contratada por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

9.1.2. Fornecer o contínuo abastecimento dos veículos, maquinários, e embarcações, relacionados no Anexo III deste Termo de Referência, nos endereços mínimos relacionados no Anexo VII. Será de total responsabilidade da Contratada os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito.

9.1.3. Realizar os serviços em caráter contínuo, mediante solicitação de serviço, conforme o saldo disponível a cada unidade contratante.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

9.1.4. Executar os serviços objeto desta licitação a todas as unidades contratantes nela compreendidas, mantendo a distinção contratual entre cada contrato (cada qual) para fins de atendimento, faturamento, pagamento, etc, reconhecendo não haver vínculo entre as mesmas quanto aos contratos oriundos do certame licitatório, por se tratarem de unidades orçamentárias financeiras distintas.

9.1.5. Atender às determinações da fiscalização e do Gestor do Contrato e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

9.1.6. Atender através de telefone, e-mail, fax e/ou pessoalmente na sede do Gestor do Contrato, diante dos meios oficialmente repassados, às solicitações, de acordo com a necessidade do serviço. 9.1.7. Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções, paralisações ou transtornos durante a execução dos serviços.

9.1.8. Os combustíveis serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição e a presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos em sua composição.

9.1.9. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações da Contratante.

9.1.10. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado.

9.1.11. Prestar os serviços de acordo com a demanda, necessidade, interesse e características definidos e informados pela Contratante.

9.1.12. Possibilitar a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade daquela decorrente das obrigações assumidas.

9.1.13. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste instrumento, mesmo que para isso outra solução não prevista no contrato tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante, desde que sob inteira responsabilidade da Contratada.

9.1.14. Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto do Contrato.

9.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros e ao patrimônio do Contratante, por negligência ou imprudência de seus empregados, pelo seguro contra quaisquer tipos de acidentes que possam ocorrer ao seu pessoal.

9.1.16. Substituir, sempre que possível, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios.

9.1.17. Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, seguros, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classes, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto da contratação.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

9.1.18. Executar o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos.

9.1.19. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Município de Porto Velho ou a terceiros, quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus profissionais ou prepostos.

9.1.20. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem ônus adicional à Contratante.

9.1.21. Comunicar no prazo de no mínimo 24 horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente.

9.1.22. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem a Contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente (exclusivamente para prestação dos serviços junto à Contratante).

9.1.23. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

9.1.24. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.

9.1.25. Designar e manter supervisor responsável, a partir da data da assinatura do contrato, que se reportará diretamente ao Gestor do Contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação dos trabalhadores, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante. A Contratante poderá solicitar a troca do preposto devidamente justificada, devendo a substituição acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.1.26. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos abastecimentos realizados, inclusive eventuais falhas no sistema de gerenciamento, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.

9.1.27. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela manutenção e conservação de qualquer gênero ou espécie necessária a manter os equipamentos e softwares relativos ao objeto contratado em condições de uso, não podendo, a qualquer, título cobrar ou faturar em contra ou cobrança da Contratante.

9.1.28. Apresentar mensalmente, junto à Nota Fiscal da Contratada o relatório de todos os abastecimentos realizados nos estabelecimentos credenciados, para fins de verificação e rubrica pelo gestor e fiscal do contrato.

9.1.29. Colocar à disposição da Contratante, quando da ocorrência de parada por manutenção ou conserto técnico, outro objeto (software, equipamentos, etc.) igual ou semelhante ao contratado, observando-se os pedidos previstos de manutenção.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

9.1.30. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços.

9.1.31. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamento de Proteção Individual - EPI, conforme o caso, especialmente para apresentarem-se nas instalações da Contratante.

9.1.32. Manter todos os equipamentos, softwares e ferramentas necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

9.1.33. Executar todos os serviços com esmero e correção, refazendo tudo que for impugnado pela fiscalização por não corresponder ao contratado.

9.1.34. Manter, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no certame.

9.1.35. Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

9.1.36. Permitir ao servidor credenciado e empregado disponibilizado pela Contratante, fiscalizar os serviços, objeto do contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

9.1.37. Aceitar auditagem nos seus controles e documentação fiscal, referentes aos serviços por parte de representante designado da Contratante, quer sejam internos ou externos dos órgãos competentes.

9.1.38. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso online ao sistema de gerenciamento de abastecimento pela Contratante. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela Contratada não poderá ser superior a 6 horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 08h às 18h, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, cabendo à análise do Gestor Operacional do Contrato sua aprovação.

9.1.39. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus referente aos direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, devendo por eles responder, e defender a Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

9.1.40. No caso de identificação da adulteração de combustíveis ou infrações legais ou normativas cometidas pelos estabelecimentos de abastecimento, a Contratada será responsável pela denúncia às autoridades competentes, conforme o caso, respondendo pelas sanções aplicáveis perante a Contratante.

9.1.41. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção da completa e eficiente execução do contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

9.1.42. Responsabilizar-se integralmente por todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, emissão de cartões (inclu-

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

sive 2º via), credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, leitores de cartões, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

9.1.43. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo, maquinário, equipamento, embarcação e grupos geradores conforme solicitação encaminhada, via planilha devidamente assinada pelo gerente de transportes e autorizada pelo ordenador de despesa contendo todas as informações necessárias para o cadastro, a ser realizada, exclusivamente, pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP na qualidade de Gestora Operacional do Contrato, inclusive, para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota das Contratantes.

9.1.44. Substituir os cartões eletrônicos, individualmente, sem ônus adicional à Contratante, quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão eletrônico, devendo ser substituídos gratuitamente após solicitação em um prazo de até 10 (dez) dias.

9.1.45. Aceitar inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado pelo fiscal Contratante disponibilizado, relativos à execução dos serviços.

9.1.46. Guardar sigilo sobre as informações da Contratante constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Contratante, após a extinção do contrato, por no mínimo, 01 (um) ano. Desta forma, à Contratada será vedada, sob pena de rescisão e aplicação de penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

9.1.47. Garantir que não seja executado qualquer abastecimento de veículo, maquinário ou embarcação que não esteja cadastrado na frota da Contratante ou que não esteja autorizado pelo Gestor do Contrato, devendo tal situação ser detectada automaticamente pelo sistema de gestão.

9.1.48. Conferir, antes de abastecer se o cartão disponibilizado corresponde ao veículo a ser abastecido e não realizar o abastecimento sem autorização eletrônica.

9.1.49. Garantir que os veículos, maquinários ou embarcações cadastrados só sejam abastecidos com combustível para o qual foram autorizados, mediante apresentação de seu respectivo cartão, desde que a senha e matrícula do motorista estejam cadastradas e autorizadas.

9.1.50. Adotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo ou outro sistema de gestão, de forma a impedir que outro veículo abasteça sem que tenha sido autorizado pela Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.

9.1.51. Oferecer suporte técnico (presencial e/ou por telefone) e acesso remoto, sem custo, durante a vigência contratual, a ser realizado por profissional devidamente autorizado pela Contratante, objetivando subsidiar o uso do sistema e a aferição quanto aos indicadores de desempenho na gestão do abastecimento.

9.1.52. Proporcionar ao Gestor do Contrato pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos, conforme parâmetros definidos, não podendo haver limitações para qualquer período solicitado.

9.1.53. Disponibilizar permanentemente ao Gestor do Contrato, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros dos abastecimentos, obtidos durante a vigência do contrato, mantendo-a disponível, inclusive, após o seu término.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

9.1.54. Disponibilizar, sem ônus ao Contratante, as atualizações das funcionalidades do software e de todas as alterações do sistema.

9.1.55. Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, bem como responsabilizar-se pela troca da senha dos mesmos, em caso de desligamento, férias ou troca de departamentos conforme informado pelo contratante.

9.1.56. Fornecer tantas senhas quantas forem solicitadas, além da previsão inicial, pela Contratante, sem qualquer ônus adicional.

9.1.57. Manter listagem eletrônica atualizada via internet, da rede de credenciados integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

9.1.58. Responsabilizar-se pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados.

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

9.1.60. Garantir que toda rede credenciada colocada à disposição do Município de Porto Velho seja formada por empresas idôneas, respondendo subsidiariamente pela inobservância das normas vigentes por quaisquer das unidades da rede credenciada em relação ao contrato avençado.

9.1.61. Fornecer ao Gestor do Contrato todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do contrato.

9.1.62. Entregar ao Contratante, ao término do contrato, todos os dados relativos à gestão da frota devidamente compilados, organizados, em meio eletrônico/mídia magnética, relativos ao período contratual.

9.1.63. Submeter os equipamentos e softwares fornecidos à aprovação de equipe técnica designada pelo Gestor do Contrato, quando solicitado.

9.1.64. Relatar ao Contratante qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

9.1.65. Fiscalizar periodicamente a atuação de cada estabelecimento da rede credenciada, visando aferir a capacidade técnica de prestação de serviços executados nos veículos da Contratante.

9.1.66. É da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

a) disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;
b) operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;
c) manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços durante a execução contratual;
d) todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do contrato;
e) fornecimento dos cartões de controle; e
f) credenciamento e suporte aos estabelecimentos da rede credenciada para atendimento da frota.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

9.1.67. Disponibilizar, sem ônus a contratante, 7 (sete) dispositivos P.O.S (Point of Sale), a serem instalados nos caminhões comboios pertencentes a frota da Contratante, com a finalidade de controlar o abastecimento dos referidos caminhões, buscando o controle no estoque e consumo de combustível distribuído entre os equipamentos pelos caminhões comboios (melosas), permitindo assim, a integração entre uma gama alargada dos veículos, maquinários e equipamentos com as bombas de combustível, bem como, caso haja a aquisição de novo caminhão comboio, disponibilizar nova P.O.S para atendimento.

9.1.68. A Contratada deverá indicar o preposto para acionamento e representação perante a Administração, sobre qualquer assunto relativo ao contrato, devendo o preposto se encarregar da resolução das pendências, repasse das notificações e solicitações da Contratante, bem como de apresentação dos prazos formais para atendimento, nos casos de impossibilidade de atendimento imediato.

9.1.69. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de abastecimentos, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

9.1.70. Atender às solicitações do Gestor Operacional do Contrato em relação a erros, ajustes e melhorias no sistema de gerenciamento de combustíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Administração obriga-se a:

10.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da Contratada, na forma prevista na Lei n° 8.666/1993.

10.1.2. Indicar, formalmente, o fiscal contrato e comissão de recebimento para acompanhamento da execução contratual.

10.1.3. Providenciar o pagamento das faturas de prestação dos serviços aprovada, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste termo, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo ordenador de despesas.

10.1.4. Efetuar o pagamento/cobrança de multas aplicadas, nos termos do Termo de Referência, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado.

10.1.5. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências do Contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados, observadas as normas de segurança pertinentes.

10.1.6. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

10.1.8. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.

10.1.9. Fornecer a Contratado, após a lavratura do contrato, o cadastro completo dos veículos contendo todos os dados necessários à execução do objeto deste certame, bem como toda e qualquer alteração referente à frota durante a vigência do contrato.

10.1.10. Conferir, receber e atestar, por intermédio da Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

10.1.11. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

10.1.12. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

10.1.13. Auxiliar, sempre que possível, na ampliação da rede credenciada, através do Gestor Operacional do Contrato.

10.1.14. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela Contratada, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato.

10.1.15. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

10.1.16. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação.

10.1.17. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e Lei, a Lei 12.846/13, CONTRATADA que:
11.2. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
11.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
11.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
11.5. Comportar-se de modo inidôneo; ou
11.6. Cometer fraude fiscal.
11.7. Subcontratar parte ou o todo do objeto sem a autorização da CONTRATANTE;
11.8. Subcontratar parcela do objeto fora das condições previstas no edital ou sem autorização da CONTRATANTE.
11.9. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
11.10. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
11.11. MULTA DE:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

11.11.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
11.11.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
11.11.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
11.11.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;
11.11.5. Nota explicativa: os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.
11.11.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
11.11.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
11.12. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
11.13. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
11.14. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
11.15. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	manter funcionário sem qualificação para serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do prepostos previstos no edital/contrato; contrato os	01

Nota Explicativa: a autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.

11.16. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666,de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.17. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.18. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.19. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

11.20. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.21. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.22. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.23. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.25. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.26. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.28. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que pode ficar sujeito, o rol das penalidades administrativas a que o licitante, adjudicatário ou contratado pode ser submetido, assim como o rito do procedimento administrativo para sua aplicação, estão dispostos na Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência anexo ao Edital.

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

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

12.3. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.66619/93.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar: Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; Relação dos pagamentos já efetuados e ainda; Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à Contratada caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira e interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

14.2. A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta Contratada, diante de necessidade comprovada da Administração.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº 119/2023/SML/PVH, e-DOC 840EE64; e à Proposta da Contratada, eDOC AF44AAFD.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A Contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato até o final do período de prestação do serviço, podendo optar por uma das modalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

16.2. Se a opção de garantia recair em caução em dinheiro, seu valor será depositado junto ao Banco do Brasil, agência 2757, conta-corrente nº 8.250 – 3, devendo o comprovante de depósito ser apresentado imediatamente na Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, no Departamento Administrativo-financeiro, para lançamento contábil, o respectivo comprovante do depósito em original ou cópia autenticada;

16.3. Se a opção de garantia se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução deste contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

16.4. A fiança bancária deverá ser emitida por estabelecimento sediado ou legalmente representado no Brasil, para ser cumprida e exequível na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, devendo ter prazo superior deste contrato em pelo menos 30 (trinta) dias.

16.5. Caso a garantia seja ofertada em títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, não sendo aceitos aqueles emitidos na primeira metade do Século XX;

16.6. Se, por qualquer razão, for necessária a alteração deste contrato, a Contratada ficará obrigada, caso necessário, a providenciar a complementação ou substituição da garantia, conforme a modalidade que tenha escolhido.

16.7. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pelos danos ou prejuízos causados à Contratante e pelas eventuais multas ou penalidades aplicadas, podendo ainda reter créditos decorrentes deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

16.8. Uma vez aplicada multa à Contratada, e realizado o desconto do valor apresentado como garantia, poderá a Contratante convocar a empresa Contratada para que complemente aquele valor inicialmente oferecido.

16.9. No caso de rescisão deste contrato determinado por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93 (incisos XII e XVII havendo culpa da Contratada), a garantia será executada para ressarcimento da Contratante e dos valores das multas e indenizações a ela porventura devidos, conforme inciso III do Art. 80, da Lei n. 8.666/93.

16.10. Quando a rescisão ocorrer pelos motivos relacionados nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda o direito à devolução da garantia e pagamentos devidos pela execução deste contrato até a data da rescisão; (conforme § 2º do art. 79 da Lei n. 8.666/93).

16.11. A garantia prestada pela Contratada ou seu saldo, se houver, será liberada ou restituída após a execução deste contrato, conforme disposto no § 4º do art. 56 c/c § 3º do art. 40 da Lei 8.666/93, devendo o representante da empresa Contratada entregar requerimento, dirigido à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ no Departamento Administrativo-financeiro;

16.12. A qualquer momento a garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento do interessado, respeitadas as modalidades antes previstas. Neste caso, o valor da Garantia será calculado sobre o valor deste Contrato ajustado à época da solicitação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO/CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. O presente contrato de prestação se serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e alterações. Caso haja dúvidas decorrentes de fato não contem-

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTRATO Nº 068/PGM/2023 – PROCESSO Nº 00600-00040165/2023-41

plado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da Contratada, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DA HABILITAÇÃO

19.1. A Contratada obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. Após a assinatura do contrato, a Contratante providenciará sua publicação ou o resumo do mesmo no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – D.O.M.E.R

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração - SEMAD

RENATA NUNES FERREIRA
Representante Legal da Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial

Visto:

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
SUBPROCURADOR ADMINISTRATIVO, CONVÊNIOS E CONTRATOS

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688

Assinado por **Paulo César Bergamin** - Secretário Municipal de Administração - Em: 16/11/2023, 16:12:17

Assinado por **Felippe Idak Amorim Santos** - Subprocurador Administrativo, Convênios e Contratos - Em: 16/11/2023, 14:28:27

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC 01EFD688