



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE COSTA MARQUES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2019

PROCESSO Nº 499/2019

OBJETO: Registro de Preços para Manutenção da frota de ônibus escolares.

Aos 19 dias do mês de Julho do ano de 2019, na sala da CPL, nas dependências do prédio da Prefeitura Municipal, neste ato representado pelo Pregoeiro, Senhor Altair Ortis, e as empresas: **LEO TITO WILDER E CIA LTDA ME** CNPJ: 08.903.035/0001-42, **NOVA AUTO PEÇAS LTDA - ME** CNPJ: 10.373.055/0001-09 e **ALAN B LUNA ME** CNPJ: 11.483.568/0001-38 representados por seus representantes legais, conforme documento comprobatório, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 156/GAB/2013, e do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, resolvem REGISTRAR PREÇO PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE ÔNIBUS ESCOLARES.

| LEO TITO WILDER E CIA LTDA ME CNPJ: 08.903.035/0001-42 | | | | | |
|--|---|-----|------|-----------------------|---------------|
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | QTD | UND | V.UNIT | V.TOTAL |
| 1 | SERVIÇO DE FAIXA DE FREIO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 88 | SERV | R\$ 75,00 | R\$ 6.600,00 |
| 2 | SERVIÇO DE RETENTOR DE CUBO E REVISÃO DE ROLAMENTOS PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 44 | SERV | R\$ 103,00 | R\$ 4.532,00 |
| 3 | SERVIÇO DE BUCHA "S" PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 44 | SERV | R\$ 75,00 | R\$ 3.300,00 |
| 4 | SERVIÇO DE REPARO DE CUIÇA DUPLA PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 88 | SERV | R\$ 67,00 | R\$ 5.896,00 |
| 5 | SERVIÇO DE TAMBOR DE FREIO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 44 | SERV | R\$ 58,00 | R\$ 2.552,00 |
| 6 | SERVIÇO FLEXÍVEL DE FREIO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 66 | SERV | R\$ 22,00 | R\$ 1.452,00 |
| 7 | SERVIÇO DE VÁLVULA DE DESCARGA RÁPIDA PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 33 | SERV | R\$ 33,00 | R\$ 1.089,00 |
| 8 | SERVIÇO DE VÁLVULA PU PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 65,00 | R\$ 715,00 |
| 9 | SERVIÇO DE VÁLVULA 4 CIRCUITO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 84,00 | R\$ 924,00 |
| 10 | SERVIÇO DE VÁLVULA REGULADORA DE PRESSÃO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 45,00 | R\$ 990,00 |
| 11 | SERVIÇO DE MANGUEIRA DE FREIO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 60 | SERV | R\$ 29,00 | R\$ 1.740,00 |
| 12 | SERVIÇO DE BALÃO DE AR PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 33 | SERV | R\$ 60,00 | R\$ 1.980,00 |
| 13 | SERVIÇO DE TROCA DE VÁLVULA PEDAL DE FREIO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 98,00 | R\$ 2.156,00 |
| 14 | SERVIÇO DE TROCA DE CATRACA DE FREIO | 44 | SERV | R\$ 35,00 | R\$ 1.540,00 |
| 15 | SERVIÇO DE FILTRO VÁLVULA PU PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 33 | SERV | R\$ 19,00 | R\$ 627,00 |
| 16 | SERVIÇO DE TROCA DE COMPRESSOR DE AR PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 200,00 | R\$ 2.200,00 |
| 31 | SERVIÇO DE TROCA DE COXIM MOTOR TRASEIRO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 145,00 | R\$ 3.190,00 |
| 32 | SERVIÇO DE TROCA DE COXIM MOTOR DIANTEIRO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 130,00 | R\$ 2.860,00 |
| 33 | SERVIÇO DE TROCA DE TERMINAL DE DIREÇÃO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 44 | SERV | R\$ 80,00 | R\$ 3.520,00 |
| 34 | SERVIÇO DE MOLEJO DIANTEIRO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 33 | SERV | R\$ 180,00 | R\$ 5.940,00 |
| 35 | SERVIÇO DE MOLEJO TRASEIRO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 44 | SERV | R\$ 230,00 | R\$ 10.120,00 |
| 36 | SERVIÇO DE SUPORTE MOLEJO DIANTEIRO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 44 | SERV | R\$ 78,00 | R\$ 3.432,00 |
| 37 | SERVIÇO DE SUPORTE MOLEJO TRASEIRO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 44 | SERV | R\$ 155,00 | R\$ 6.820,00 |
| 38 | SERVIÇO DE TROCA DE PINO E BUCHA MOLA TRASEIRA PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 66 | SERV | R\$ 145,00 | R\$ 9.570,00 |
| 39 | SERVIÇO DE TROCA DE PINO E BUCHA MOLA DIANTEIRA PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 66 | SERV | R\$ 150,00 | R\$ 9.900,00 |
| 40 | SERVIÇO DE TROCA DE BUCHA DE ESTABILIZADOR TRASEIRO | 66 | SERV | R\$ 48,00 | R\$ 3.168,00 |
| 50 | SERVIÇO DE TROCA DE TANQUE DE COMBUSTÍVEL PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 150,00 | R\$ 1.650,00 |
| 51 | SERVIÇO DE TROCA DE MANGUEIRA DE COMBUSTÍVEL PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 60,00 | R\$ 660,00 |
| 52 | SERVIÇO DE TROCA DE PARAFUSO DE RODA PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 44 | SERV | R\$ 130,00 | R\$ 5.720,00 |
| 53 | SERVIÇO DE TROCA DE TURBINA DO MOTOR PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 175,00 | R\$ 1.925,00 |
| | V.TOTAL | | | R\$ 106.768,00 | |

| NOVA AUTO PEÇAS LTDA - ME CNPJ: 10.373.055/0001-09 | | | | | |
|--|--|-----|------|--------------|---------------|
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | QTD | UND | V.UNIT | V.TOTAL |
| 17 | SERVIÇO DE TROCA DE SUPORTE DE BALÃO DE AR PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 66 | SERV | R\$ 64,00 | R\$ 4.224,00 |
| 18 | SERVIÇO DE TROCA DE CRUZETA DE CARDAN PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 110 | SERV | R\$ 70,00 | R\$ 7.700,00 |
| 19 | SERVIÇO DE TROCA DE ROLAMENTO DE CARDAN PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 66 | SERV | R\$ 75,00 | R\$ 4.950,00 |
| 20 | SERVIÇO DE TROCA DE KIT DE EMBREAGEM PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 410,00 | R\$ 4.510,00 |
| 21 | SERVIÇO DE TROCA DE CERVO DE EMBREAGEM PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 88,00 | R\$ 1.936,00 |
| 22 | SERVIÇO DE TROCA DE CILINDRO DE PEDAL EMBREAGEM PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 88,00 | R\$ 1.936,00 |
| 23 | SERVIÇO DE TROCA DE AMORTECEDOR TRASEIRO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 44 | SERV | R\$ 75,00 | R\$ 3.300,00 |
| 24 | SERVIÇO DE TROCA DE AMORTECEDOR DIANTEIRO PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 44 | SERV | R\$ 80,00 | R\$ 3.520,00 |
| 25 | SERVIÇO DE REVISAR DIFERENCIAL PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 410,00 | R\$ 4.510,00 |
| 26 | SERVIÇO DE REVISAR CAIXA DE MARCHA PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 520,00 | R\$ 5.720,00 |
| 27 | SERVIÇO DE TROCA DE KIT DE MOTOR PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 1.839,00 | R\$ 20.229,00 |
| 28 | SERVIÇO COMPLETO NO MOTOR (DESMONTAGEM E MONTAGEM) PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 2.500,00 | R\$ 27.500,00 |
| 29 | SERVIÇO DE TROCA DE JUNTA DE CABEÇOTE PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 430,00 | R\$ 4.730,00 |
| 30 | SERVIÇO DE TROCA DE BOMBA D'ÁGUA PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 290,00 | R\$ 3.190,00 |
| 41 | SERVIÇO DE TENSOR PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 48,00 | R\$ 1.056,00 |
| 42 | SERVIÇO DE TROCA DE ROLAMENTO DO TENSOR PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 65,00 | R\$ 1.430,00 |
| 43 | SERVIÇO DE TROCA DE CORREIA DO MOTOR PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 45,00 | R\$ 990,00 |
| 44 | SERVIÇO DE TIRAR E COLOCAR RADIADOR D'ÁGUA PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 150,00 | R\$ 3.300,00 |
| 45 | SERVIÇO DE TROCA DE MANGUEIRA D'ÁGUA PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 60,00 | R\$ 660,00 |
| 46 | SERVIÇO DE RETIRAR E COLOCAR RADIADOR DO INTERCOLLER PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 155,00 | R\$ 3.410,00 |
| 47 | SERVIÇO DE TROCA DE MANGUEIRA DO INTERCOOLER PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 55,00 | R\$ 1.210,00 |
| 48 | SERVIÇO DE TROCA DE ÓLEO E FILTRO DO MOTOR PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 22 | SERV | R\$ 50,00 | R\$ 1.100,00 |
| 56 | SERVIÇO DE TROCA DE LUVIA E ESPIGA LONGA DE CARDAN PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 230,00 | R\$ 2.530,00 |
| 1 | SERVIÇO DE TROCA DE PASTILHA DE FREIO PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 6 | SERV | R\$ 50,00 | R\$ 300,00 |
| 2 | SERVIÇO DE TROCA DE KIT DE EMBREAGEM PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 6 | SERV | R\$ 450,00 | R\$ 2.700,00 |
| 3 | SERVIÇO DE AMORTECEDOR DIANTEIRO PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 6 | SERV | R\$ 150,00 | R\$ 900,00 |

| | | | | | |
|----|--|---|------|-----------------------|--------------|
| 4 | SERVIÇO DE TROCA DE AMORTECEDOR TRASEIRO PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 1 | SERV | R\$ 90,00 | R\$ 90,00 |
| 5 | SERVIÇO DE REVISÃO DE CAIXA DE MARCHA PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 4 | SERV | R\$ 500,00 | R\$ 2.000,00 |
| 6 | SERVIÇO DE TROCA DE KIT DO MOTOR PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 4 | SERV | R\$ 1.200,00 | R\$ 4.800,00 |
| 7 | SERVIÇO COMPLETO NO MOTOR (DESMONTAGEM E MONTAGEM) PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 2 | SERV | R\$ 1.800,00 | R\$ 3.600,00 |
| 8 | SERVIÇO DE TROCA DE JUNTA DE CABEÇOTE PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 2 | SERV | R\$ 400,00 | R\$ 800,00 |
| 9 | SERVIÇO DE TROCA DE BOMBA D'ÁGUA PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 1 | SERV | R\$ 250,00 | R\$ 250,00 |
| 10 | SERVIÇO DE TROCA DE COXIM DO MOTOR PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 2 | SERV | R\$ 100,00 | R\$ 200,00 |
| 11 | SERVIÇO DE TROCA TERMINAL DE DIREÇÃO PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 2 | SERV | R\$ 70,00 | R\$ 140,00 |
| 16 | SERVIÇO DE TROCA DE ROLAMENTO DE RODA PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 4 | SERV | R\$ 150,00 | R\$ 600,00 |
| 17 | SERVIÇO DE TROCA DE HOMOCINÉTICA PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 4 | SERV | R\$ 50,00 | R\$ 200,00 |
| 1 | SERVIÇO DE TROCA DE PASTILHA DE FREIO PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 6 | SERV | R\$ 50,00 | R\$ 300,00 |
| 2 | SERVIÇO DE TROCA DE KIT DE EMBREAGEM PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 6 | SERV | R\$ 365,00 | R\$ 2.190,00 |
| 3 | SERVIÇO DE AMORTECEDOR DIANTEIRO PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 6 | SERV | R\$ 140,00 | R\$ 840,00 |
| 4 | SERVIÇO DE AMORTECEDOR TRASEIRO PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 1 | SERV | R\$ 100,00 | R\$ 100,00 |
| 5 | SERVIÇO DE REVISÃO DE CAIXA DE MARCHA PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 4 | SERV | R\$ 500,00 | R\$ 2.000,00 |
| 6 | SERVIÇO DE TROCA DE KIT DO MOTOR PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 4 | SERV | R\$ 1.200,00 | R\$ 4.800,00 |
| 7 | SERVIÇO COMPLETO NO MOTOR (DESMONTAGEM E MONTAGEM) PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 2 | SERV | R\$ 1.500,00 | R\$ 3.000,00 |
| 8 | SERVIÇO DE TROCA DE JUNTA DE CABEÇOTE PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 2 | SERV | R\$ 350,00 | R\$ 700,00 |
| 9 | SERVIÇO DE TROCA DE BOMBA D'ÁGUA PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 1 | SERV | R\$ 160,00 | R\$ 160,00 |
| 10 | SERVIÇO DE TROCA DE COXIM DO MOTOR PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 2 | SERV | R\$ 125,00 | R\$ 250,00 |
| 11 | SERVIÇO DE TROCA TERMINAL DE DIREÇÃO PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 2 | SERV | R\$ 84,00 | R\$ 168,00 |
| 16 | SERVIÇO DE TROCA DE ROLAMENTO DE RODA PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 4 | SERV | R\$ 150,00 | R\$ 600,00 |
| 17 | SERVIÇO DE TROCA DE HOMOCINÉTICA PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 4 | SERV | R\$ 100,00 | R\$ 400,00 |
| 1 | SERVIÇO DE TROCA DE PASTILHA DE FREIO PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 6 | SERV | R\$ 55,00 | R\$ 330,00 |
| 2 | SERVIÇO DE TROCA DE CRUZETA DE CARDAN PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 6 | SERV | R\$ 95,00 | R\$ 570,00 |
| 3 | SERVIÇO DE TROCA DE ROLAMENTO DO CARDAN PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 6 | SERV | R\$ 93,00 | R\$ 558,00 |
| 4 | SERVIÇO DE TROCA DE KIT DE EMBREAGEM PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 1 | SERV | R\$ 380,00 | R\$ 380,00 |
| 5 | SERVIÇO DE AMORTECEDOR DIANTEIRO PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 4 | SERV | R\$ 95,00 | R\$ 380,00 |
| 6 | SERVIÇO DE TROCA DE AMORTECEDOR TRASEIRO PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 4 | SERV | R\$ 92,00 | R\$ 368,00 |
| 7 | SERVIÇO DE REVISÃO DIFERENCIAL PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 2 | SERV | R\$ 439,00 | R\$ 878,00 |
| 8 | SERVIÇO DE REVISÃO DE CAIXA DE MARCHA PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 2 | SERV | R\$ 755,00 | R\$ 1.510,00 |
| 9 | SERVIÇO DE TROCA DE MOTOR KIT DO MOTOR PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 1 | SERV | R\$ 1.200,00 | R\$ 1.200,00 |
| 10 | SERVIÇO COMPLETO NO MOTOR (DESMONTAGEM E MONTAGEM) PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 2 | SERV | R\$ 1.500,00 | R\$ 3.000,00 |
| 11 | SERVIÇO DE TROCA DE JUNTA DE CABEÇOTE PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 2 | SERV | R\$ 350,00 | R\$ 700,00 |
| 12 | SERVIÇO DE TROCA DE BOMBA D'ÁGUA PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 2 | SERV | R\$ 180,00 | R\$ 360,00 |
| 13 | SERVIÇO DE TROCA DE COXIM DO MOTOR PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 4 | SERV | R\$ 90,00 | R\$ 360,00 |
| 14 | SERVIÇO DE TROCA TERMINAL DE DIREÇÃO PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 4 | SERV | R\$ 60,00 | R\$ 240,00 |
| | V.TOTAL | | | R\$ 156.563,00 | |

| ALAN B LUNA ME CNPJ: 11.483.568/0001-38 | | | | | |
|---|--|-----|------|-----------------------|--------------|
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | QTD | UND | V.UNIT | V.TOTAL |
| 49 | SERVIÇO DE TROCA DE FILTRO DO DIESEL PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 132 | SERV | R\$ 30,00 | R\$ 3.960,00 |
| 54 | SERVIÇO DE CONSERVO DE MOTOR DE PARTIDA PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 300,00 | R\$ 3.300,00 |
| 55 | SERVIÇO DE CONSERVO DE ALTERNADOR PARA VEÍCULO ÔNIBUS ESCOLAR | 11 | SERV | R\$ 340,00 | R\$ 3.740,00 |
| 12 | SERVIÇO DE TROCA DO TENSOR PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 4 | SERV | R\$ 68,00 | R\$ 272,00 |
| 13 | SERVIÇO DE TROCA DE ROLAMENTO DO TENSOR PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 4 | SERV | R\$ 70,00 | R\$ 280,00 |
| 14 | SERVIÇO DE TROCA DE CORREIA DENTADA DO MOTOR PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 2 | SERV | R\$ 250,00 | R\$ 500,00 |
| 15 | SERVIÇO DE TROCA DE ÓLEO E FILTRO DO MOTOR PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 2 | SERV | R\$ 37,00 | R\$ 74,00 |
| 18 | SERVIÇO DE CONSERVO DE MOTOR DE PARTIDA PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 8 | SERV | R\$ 300,00 | R\$ 2.400,00 |
| 19 | SERVIÇO DE CONSERVO DO ALTERNADOR PARA VEÍCULO FIAT ESTRADA | 4 | SERV | R\$ 300,00 | R\$ 1.200,00 |
| 12 | SERVIÇO DE TROCA DO TENSOR PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 4 | SERV | R\$ 55,00 | R\$ 220,00 |
| 13 | SERVIÇO DE TROCA DE ROLAMENTO DO TENSOR PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 4 | SERV | R\$ 75,00 | R\$ 300,00 |
| 14 | SERVIÇO DE TROCA DE CORREIA DENTADA DO MOTOR PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 2 | SERV | R\$ 150,00 | R\$ 300,00 |
| 15 | SERVIÇO DE TROCA DE ÓLEO E FILTRO DO MOTOR PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 2 | SERV | R\$ 48,00 | R\$ 96,00 |
| 18 | SERVIÇO DE CONSERVO DE MOTOR DE PARTIDA PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 8 | SERV | R\$ 270,00 | R\$ 2.160,00 |
| 19 | SERVIÇO DE CONSERVO DO ALTERNADOR PARA VEÍCULO GOL 1.0 | 4 | SERV | R\$ 275,00 | R\$ 1.100,00 |
| 15 | SERVIÇO DE TROCA DO TENSOR PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 2 | SERV | R\$ 45,00 | R\$ 90,00 |
| 16 | SERVIÇO DE TROCA DE ROLAMENTO DO TENSOR PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 2 | SERV | R\$ 55,00 | R\$ 110,00 |
| 17 | SERVIÇO DE TROCA DE CORREIA DENTADA DO MOTOR PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 4 | SERV | R\$ 170,00 | R\$ 680,00 |
| 18 | SERVIÇO DE TROCA DE ÓLEO E FILTRO DO MOTOR PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 4 | SERV | R\$ 48,00 | R\$ 192,00 |
| 19 | SERVIÇO DE TROCA DE ROLAMENTO DE RODA PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 8 | SERV | R\$ 150,00 | R\$ 1.200,00 |
| 20 | SERVIÇO DE CONSERVO DE MOTOR DE PARTIDA PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 4 | SERV | R\$ 300,00 | R\$ 1.200,00 |
| 21 | SERVIÇO DE CONSERVO DO ALTERNADOR PARA VEÍCULO S-10 RODEIO | 2 | SERV | R\$ 300,00 | R\$ 600,00 |
| | V.TOTAL | | | R\$ 23.974,00 | |
| | TOTAL GER. | | | R\$ 287.305,00 | |

Consoante às seguintes condições:

1 - DAS REQUISIÇÕES

1.2. Os serviços poderão ser requisitados pelo titular da unidade orçamentária diretamente da Gerência do Sistema de Registro de Preços/SEMAP.

1.3. As requisições serão encaminhadas a Divisão de Suprimentos/SEMAP, contendo:

- a) - Descrição do serviço requisitado e quantidade;
- b) - Data limite;
- c) - Nome, cargo e matrícula do requisitante;

2 - DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO

2.1. A Gerência do registro de Preços em comum acordo com a DETENTORA estabelecerá o adequado meio de comunicação do pedido, admitindo também o uso de telefone, fac-símile, e-mail, desde que:

- a) Seja perfeitamente identificado a requisição e o servidor da GSRP responsável;
- b) O servidor competente para o pedido deverá ser prévia e formalmente designado como executor da Ata;

3 - DO CONTROLE DAS REQUISIÇÕES

3.1. Ao receber as requisições o gerenciamento do registro de Preços anotar o pedido no controle de requisições;

3.2. Mensalmente o controle de requisições será consolidado por órgão requisitante e remetido à DETENTORA(s) e respectivo ordenador de despesa para atesto e pagamento;

3.3. O executor da Ata fará as recomendações necessárias aos órgãos com vistas ao cumprimento dos prazos de requisição, pagamento, atesto ordem de liquidação, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8.666/93;

4 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A DETENTORA do registro de preços se obriga, nos termos deste Edital, a:

- 4.1 - O início do fornecimento dos serviços se dará após a entrega da nota de empenho à contratada em documento que será emitido pelas Secretarias participantes do Registro de Preços.
- 4.1.1 - O prazo de entrega dos serviços objeto desta licitação será de **05 (cinco) dias corridos**, a partir do recebimento da Nota de Empenho pela detentora.

4.2 - DAS CONDIÇÕES PARA O RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Fase - Recebimento

4.2.1. Para recebimento será levado em consideração a qualidade dos serviços, bem como todas as normas estabelecidas no edital e legislação vigente com a fiscalização do poder público municipal através de suas comissões e Setor de Almoarifado.

4.2.2. Recebimento Provisório

4.2.2.1. Atividade que consiste na verificação das informações contidas no Edital da licitação, Nota de Empenho e da Nota Fiscal. Esta atividade está limitada à conferência de endereço, CNPJ, validade do documento fiscal, embalagem e das quantidades que estão sendo entregues;

4.2.3. Recebimento Definitivo

4.2.3.1. Consiste no desenvolvimento de atividades de inspeção e ensaios, para verificação e comprovação da qualidade dos serviços, em relação às especificações técnicas, se necessário.

4.2.4. Fase - Acompanhamento dos Serviços

4.2.1. Os serviços ofertados nesta licitação terão garantia contratual e validade mínima de 03 (três) meses, conforme dispõe o art. 26, do Código de Defesa do Consumidor - CDC, caso seja constatado vício do produto;

4.2.2. Os proponentes assumem o compromisso de substituir os serviços que apresentarem defeitos, sempre que notificado a faz

Casal é preso com quase 2 mil pedras de diamantes

Na manhã de sexta-feira (19), agentes da Polícia Rodoviária Federal de Vilhena abordaram um veículo S-10 de cor prata, conduzido por J. C.S., e tinha como passageira O.L.O.C. Durante a abordagem, os policiais perceberam que o condutor apresentava sinais de nervosismo, que motivou uma revista minuciosa no veículo e passageiros. Na entrevista ao casal, a mulher e o homem divergiram diversas vezes em suas versões sobre os motivos da viagem. As divergências motivaram a equipe a efetuar uma busca pessoal minuciosa no condutor, porém nada foi encontrado. Quando informada que a equipe solicitaria a presença de uma PRF do sexo feminina a mulher declarou estar com pedras preciosas em sua roupa íntima e que não seria necessário a presença da policial feminina, pois iria colaborar entregando o material. Foi entregue à PRF um envelope de papel branco revestido com fita transparente que interior continha três recipientes plásticos com aproximadamente 1930 unidades de pedras preciosas (diamantes). Indagados sobre a procedência das pedras, casal

declarou que negociou as pedras na cidade de Ji-Paraná pelo valor de R\$ 300 mil por meio de uma residência de sua propriedade a qual seria transferida ao fornecedor do material. Tanto a esposa quanto o marido, não informaram o nome da pessoa envolvida na transação e que não tinham qualquer documentação legal que acobertasse o transporte e a comercialização do material. Eles declararam também que iniciaram a viagem em Porto Velho, onde residem e iriam para Foz de Iguaçu, no Paraná. Diante dos fatos foi dado voz de prisão ao casal pelo crime, em tese, do Art. 2º da Lei 8.176/91 – (Constitui crime contra o patrimônio, na modalidade de usurpação, produzir bens ou explorar matéria-prima pertencentes à União, sem autorização legal ou em desacordo com as obrigações impostas pelo título autorizativo), e conduzidos ílesos a unidade da Polícia Federal de Vilhena- RO, para as demais providências. O veículo e os pertences nele contidos também foram encaminhados à autoridade policial.

Fonte: Assessoria

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DO VALE DO PARAÍSO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Secretária Municipal de Planejamento e Administração, juntamente com a Divisão de Recursos Humanos - DRH da Prefeitura de Vale do Paraíso - RO, tendo em vista os resultados divulgados no Processo Seletivo de Trabalho Voluntário nº01 de 2019, do Município de Vale do Paraíso-RO, convoca os candidatos abaixo discriminados, para que no prazo de 30 (trinta) dias contados da data desta publicação, compareçam a Divisão de Recursos Humanos - DRH, na sede da Prefeitura Municipal das 07h00min às 13h00min horas, munidos dos documentos pessoais e de habilitação ao cargo a que se inscreveram para tomarem posse, sob pena de declarar deserta a sessão.

| AUXILIAR DE SERVIÇO DE CUIDADOR PARA VALE DO PARAÍSO | | | |
|--|----------------|--|--------|
| Nº | CPF | CANDIDATO | PONTOS |
| 1 | 609.979.232-53 | ELIEDE DE OLIVEIRA SENA LIMA | 90 |
| 2 | 000.442.722-00 | ELLAINÉ DALLES LASTER DE LIMA | 80 |
| 3 | 993.671.302-87 | KELLY ALINE CAMPOS SOARES | 80 |
| 4 | 00672281279 | GLEICIANE BARBOSA NEIVA | 70 |
| 5 | 031.686.742-06 | SHAMILLA SANTOS KNOBLAUCH | 60 |
| 6 | 015.474.672-07 | ERICA GONÇALVES DO NASCIMENTO DE FREITAS | 50 |
| 7 | 027.217.312-62 | ADRIA PRISCILA LAGOS KIL | 50 |

| AUXILIAR DE SERVIÇO DE CUIDADOR PARA DIST. SANTA ROSA | | | |
|---|----------------|-----------------------------------|--------|
| Nº | CPF | CANDIDATO | PONTOS |
| 1 | 025.532.122-83 | KELLY TAYS BORGES DA SILVA ROMERO | 90 |
| 2 | 006.722.922-03 | BETÂNIA ALVES GOMES | 60 |

| AUXILIAR DE SERVIÇO DE DIVERSOS PARA VALE DO PARAÍSO | | | |
|--|----------------|-------------------------------------|--------|
| Nº | CPF | CANDIDATO | PONTOS |
| 1 | 889.047.412-20 | MERIANE VALOES VIEIRA DO NASCIMENTO | 30 |
| 2 | 673.926.522-49 | ELIANE CRISTINA CRUZ | 30 |

| AUXILIAR DE SERVIÇO DE DIVERSOS PARA DIST.SANTA ROSA | | | |
|--|----------------|-------------------------------|--------|
| Nº | CPF | CANDIDATO | PONTOS |
| 1 | 732.981.582-91 | MARIA APARECIDA ALVES MESSIAS | 30 |
| 2 | 867.452.552-00 | CRISTINA AMERICO TRINDADE | 10 |

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE:

- Comprovante de Idade mínima de 18 anos na data da posse;
- Ser brasileiro ou estrangeiro, nos termos da Constituição Federal/88 art.12 e 37);
- 01 (uma) Xerox Carteira de Identidade;
- 01 (uma) Xerox Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- Título de Eleitor + comprovante que votou na última eleição;
- Comprovante de Residência;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Uma (1) foto 3x4 recente;
- Cartão de Inscrição no PIS-PASEP;
- Certificado de Reservista ou Certificado de dispensa de Incorporação (sexo masculino);
- Certificado de Nascimento ou Certidão Casamento;
- Fotocópia nítida (e original) dos documentos comprobatórios do nível de escolaridade, através de histórico escolar, diploma ou certificado de Conclusão do Ensino Médio, Diploma de Graduação, conforme exigência do cargo ao qual concorre, sendo o Ensino Superior devidamente registrado pelo MEC;
- Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do edital, de acordo com o cargo de motorista para o qual concorre;
- Carteira de Registro Profissional (Conselho de Classe);
- Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos, acompanhados de carteira de vacinação e comprovante de frequência à escola, devidamente atualizada;
- Atestado de Aptidão física e mental, emitida por junta médica oficial;
- Declarações de bens com respectivos valores;
- Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
- Declaração de disponibilidade para cumprimento de carga horária integral estabelecida;
- Certidão de Aço Civil
- Certidão de Ação Criminal Estadual (fórum) e Federal (Polícia Federal)
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS
- CNID-TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA.
- OBS: OS DOCUMENTOS EM XEROX DEVERÃO ESTAR TODOS AUTENTICADOS E CARTÓRIO.

Vale do Paraíso - RO, 19 de Julho de 2019.

Silvia Wonski
Chefe de Divisão de Recursos Humanos - DRH
Port. Nº 5139 de 07/08/2017

ANEXO I DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins previstos em lei que dispõe sobre acumulação de cargos e empregos públicos.

I - PODER

1. Nome:
2. Cargo/Emprego:
3. Lotação:
4. Acumula outro Cargo/Emprego ou possui algum vínculo no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou Autárquico? SIM () NÃO ()

II - ÓRGÃO DE ACUMULAÇÃO

5. Órgão:
6. Cargo/Emprego:
7. Regime Jurídico:
8. Jornada de Trabalho:
9. Com ônus? SIM () NÃO ()

Local:

Data:

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS

Aos ---- dias do mês de ---- de 2018, tendo em vista a contratação para exercer o cargo de ----, --hs.

Declaro bens e direitos de Posse:

| DESCRIÇÃO | AQUISIÇÃO | VALOR |
|-----------|-----------|-------|
| OU | | |

Nada a Declarar

Fico ciente de que será observado o sigilo quanto ao teor desta Declaração o qual somente será levado a Conhecimento Público após devidamente autorizado e nos casos legalmente previstos em Lei.

Local.

Data.

Atenciosamente,

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

Contrato Nº: 014/2019
Processo Nº: 424-2018
Contratante: Município de Alvorada D'Oeste/RO
Contratada: **ADSON BERNARDO DOS SANTOS -ME.**
Objeto: LOCAÇÃO DE APARELHOS DE SONORIZAÇÃO.
Valor total do Contrato: R\$ 4.157,00(Quatro mil cento e cinquenta e sete reais).
Dotação Orçamentária Elemento: 3.3.90.39 FICHA - 124 -Programação 14.4210016.2061-semca.
Prazo: 12(doze) meses.
Empenho:1186
Data: 10/06/2019.
Assinam:
José Walter da Silva - Prefeito Municipal
ADSON BERNARDO DOS SANTOS -ME.- Contratada
Eliane Muniz Souto - Secretário Da Secretaria De Promoção Da Criança E Do Adolescente
Wellington da Silva Gonçalves - Procurador Geral Adjunto
Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo.

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato


Processo Nº 521-1/2017-SEMAD/FMS.
Contrato Nº 058/2017.
Contratante: Município de Alvorada D'Oeste - RO
Contratado: **SISPEL- SISTEMAS INTEGRADOS DE SOFTWARE LTDA**
Objeto: prorrogação do prazo e de valores de execução do contrato acima epigrafado, por mais 6 (seis) meses, compreendidos entre 14 de Julho de 2019 a 12 de Janeiro de 2020.
Data: 02/07/2018
Prazo: 6 (seis) meses.
Assinam:SISPEL- SISTEMAS INTEGRADOS DE SOFTWARE LTDA
Empresa Contratada
JOSÉ WALTER DA SILVA - Prefeito Municipal- Contratante
Obs.: Aditivo assinado nos autos respectivo

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

Contrato Nº: 016/2019
Processo Nº: 655-2018
Contratante: Município de Alvorada D'Oeste/RO
Contratada: **EMERICH & MENEUCI LTDA-ME**
Objeto Prestação de serviço de informática para manutenção e suporte técnico .
Valor total do Contrato: R\$ 7.916,75 (sete mil novecentos e dezesseis reais setenta e cinco centavos).
Dotação Orçamentária: 33.90.39 FICHA - 074 - 04.122.0005.2013 - Semad.
Prazo: 12(doze) meses.
Empenho: 1651
Data: 09/07/2019.
Assinam:
José Walter da Silva - Prefeito Municipal
Emerich & Meneguci Ltda-me - Contratada
Vicente Tavares de Souza - Secretário Da Secretaria De Administração
Wellington Da Silva Gonçalves - Procurador Geral Adjunto

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

Contrato Nº: 016/2019
Processo Nº: 655-2018
Contratante: Município de Alvorada D'Oeste/RO
Contratada: **EMERICH & MENEUCI LTDA-ME**
Objeto Prestação de serviço de informática para manutenção e suporte técnico .
Valor total do Contrato: R\$ 7.916,75 (sete mil novecentos e dezesseis reais setenta e cinco centavos).
Dotação Orçamentária: 33.90.39 FICHA - 074 - 04.122.0005.2013 - Semad.
Prazo: 12(doze) meses.
Empenho: 1651
Data: 09/07/2019.
Assinam:
José Walter da Silva - Prefeito Municipal
Emerich & Meneguci Ltda-me - Contratada
Vicente Tavares de Souza - Secretário Da Secretaria De Administração
Wellington Da Silva Gonçalves - Procurador Geral Adjunto

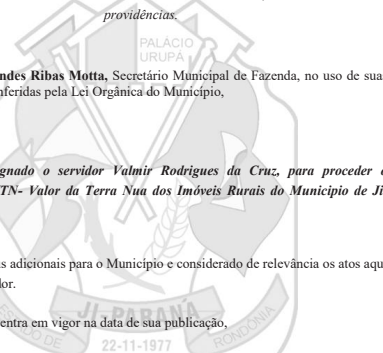


**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL
DE JI-PARANÁ**

Prefeitura Municipal

PORTARIA Nº 057/PMJP/GAB/SEMFAZ/2019

Designa o servidor Valmir Rodrigues da Cruz, para proceder o Levantamento do VTN- Valor da Terra Nua dos Imóveis Rurais do Município de Ji-Paraná, conforme Decreto nº 11047/SEMFAZ/PMJP/2019, e dá outras providências.



Luiz Fernandes Ribas Motta, Secretário Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado o servidor Valmir Rodrigues da Cruz, para proceder o Levantamento do VTN- Valor da Terra Nua dos Imóveis Rurais do Município de Ji-Paraná.

Art. 2º Será sem ônus adicionais para o Município e considerado de relevância os atos aqui designados ao Servidor.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

22-11-1977
Ji-Paraná, 28 de Junho de 2019.

Luiz Fernandes R. Motta
Secretário Municipal de Fazenda
Doc. n. 8889/GAB/PMJP/18



ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

CONTRATO Nº 49/PGM/2019

PROCESSO: Nº 585-1/2019.

ORIGEM: Ata de Registro de Preço 001/2019, Município de Alvorada do Oeste/RO. Processo Administrativo nº 731-1/2018. Pregão Eletrônico nº 037/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTOS DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, DIESEL S10, DIESEL COMUM), EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO (COM SOFTWARE DISPONIBILIZADO EM TEMPO REAL PELA INTERNET) E INTEGRADO COM TECNOLOGIA DE CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO SMART COM CHIP, VISANDO ATENDIMENTO À NECESSIDADE DE ABASTECER OS VEÍCULOS, MAQUINÁRIOS, GRUPOS GERADORES E EMBARCAÇÕES PERTENCENTES À FROTA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA DO OESTE-RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos 24 (quatorze) dia do mês Junho (06) do ano de dois mil e dezoito (2019), Prefeitura municipal de Alvorada do Oeste/RO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Avenida Marçal Deodoro, 4596, Alvorada do Oeste/RO inscrita no CNPJ sob nº 15.845.340/0001-90 representado pelo Prefeito Sr. JOSE WALTER DA SILVA, brasileiro, portador da cédula de identidade RG 1850710 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº. 449.374.909-15, residente e domiciliado na Rua Guimarães Rosa, nº. 4947, Bairro, centro, nesta cidade de Alvorada do Oeste/RO, e a Empresa SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº. 05.870.713/0001-20, com sede na Rua Oriente Tenuta – Casa 01 – Bairro Consil – Cidade de Cuiabá – Mato Grosso – CEP: 78.048-450, neste ato legalmente representada pelo Srª Eleide Maria Correa, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº 0607983-0/MT e CPF nº 317.873.121-00, 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 037/2018 – Ata de Registro de Preço: 001/2019, nos termos do Parecer nº 001/2019, devidamente autorizado nos autos do Processo Administrativo nº 731-1/2018, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, para prestação de forma contínua, dos serviços de gerenciamento de abastecimentos de combustíveis (Gasolina Comum, Diesel S10, Diesel Comum), em rede de postos credenciados, através de sistema informatizado (com software disponibilizado em tempo real pela internet) e integrado com tecnologia de cartão magnético ou cartão eletrônico tipo smart com chip, visando atendimento à necessidade de abastecer os veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial da Prefeitura Municipal de Alvorada do Oeste-RO, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos neste Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, QUANTITATIVO E DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.

3.1. O valor pactado para remuneração mensal da contratação é na forma de Taxa de Administração fixada em 0,00 (Zero) % sobre o valor mensal dos serviços, apurado conforme definido no Termo de Referência, anexo ao Edital.

3.2. 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.

Unidade: 0213 Secretaria Municipal de Obras
Função/Programática: 26.782.0018.2069
Ofício nº 033/SEMOSP
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 – Combustível
Ficha: 291

| Item | Objeto | Quantidade litros. Estimado |
|------|------------|-----------------------------|
| 01 | Diesel S10 | 40.000 |

O Valor total estimado é de R\$ 154.400,00 (cento e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais), sendo o empenho realizado com base nos preços apurados no Processo nº 585-1/2019, sendo para Gasolina Comum R\$ 4,70 (quatro reais e setenta centavos), Óleo Diesel Comum R\$ 3,45 (três reais e quarenta e cinco centavos) e Óleo Diesel S10 R\$ 3,86 (três reais e oitenta e seis centavos).

3.2. Os preços dos combustíveis ora contratados pela contratada, com sua rede de postos credenciados deverão ser os preços de bomba ofertados no dia do abastecimento, respeitando no que couber aos preços da tabela da ANP do município mais próximo.

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 Operacional do Contrato, incluindo a taxa de administração da Contratada e todos os custos diretos e indiretos pertencentes à prestação dos serviços, comprovadas 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 conter no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do objeto e o número do contrato, para aceite, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao uso (cada mês).

4.1.1 As notas fiscais/faturas deverão vir acompanhadas com os seguintes documentos da empresa Contratada: 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 sites eletrônicos, e demais obrigações legais.

4.1.2 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.

4.2. O Gestor do Contrato procederá à conferência do Relatório de consumo (saldo disponível e consumo realizado), conforme competências definidas no 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.

4.3. 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 comissão de recebimento, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666/93, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas no mês, quando encaminhará 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 apontamentos do órgão de controle.

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

4.3.2. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

4.4. Cada Unidade Contratante pagará mensalmente à contratada o valor total dos serviços efetivamente fornecidos e consumidos, na forma estabelecida no Contrato, incluindo nesse total o valor dos demais itens indicados no Termo de Referência, e o valor correspondente à Taxa de Administração fixada.

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. Não será concedido reajuste sobre o valor da taxa de administração, durante o prazo de vigência do contrato.

4.5. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela Administração se dará através do Fundo Municipal de Assistência Social e Família – FMAS ou setor equivalente (conforme o caso), mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplimento de cada parcela, consoante ao definido nos arts. 40, inciso XIV, alínea "a" da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5.1. Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto 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.

4.5.2. 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 controversa no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da futura CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controversas 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.

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

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

4.5.5. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA, conforme o caso e exigências legais.

4.5.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento 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:

$$I = (TX/100) \times 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

$$I = \text{Índice de atualização financeira, assim apurado:}$$

$$I = (TX/100) \times \frac{I}{6} \times 100, \quad I = 0,00016438$$

$$365$$

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.

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

4.5.8. 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 indevida e das sanções cabíveis, visando a não suspensão da execução dos serviços à Contratante por parte da credenciada.

4.5.9. 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.

4.5.10. 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.

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

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

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

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

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

4.5.16. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa MPOG nº 05/2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

4.5.16.1. Não produzir os resultados acordados;

4.5.16.2. Deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

5.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no Inciso II do Art. 57 da Lei 8.666/93, de acordo com as necessidades das Unidades Contratantes.

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

5.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

5.4. O valor da taxa de administração contratada será fixo e irrevogável, 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. Não havendo, portanto, alteração na taxa administrativa ofertada no certame.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO

6.1. Para execução do contrato, a Contratada deverá tornar disponíveis sistemas tecnológicos de inteligência, 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:

a) Ampla rede de postos de abastecimento credenciados nas localidades mínimas do anexo B, equipados para aceitar transações de usuários do sistema;

b) Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para veículos, maquinários/equipamentos e embarcações componentes da frota oficial da contratante, proporcionando um controle eletrônico dos serviços de abastecimento;

c) 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.

6.1.1. 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.

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

6.1.3. Os serviços deverão ter execução iniciada somente após solicitação de abastecimento 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.

6.1.4. Para fiel cumprimento do contrato, a Contratada deverá garantir todas as especificações do objeto e responsabilidades dispostas no Termo de Referência.

6.1.5. A Contratada deverá indicar um telefone que possa ser acionado 24 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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 no Termo de Referência.

6.1.8. 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 08h00min às 18h00min, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilação deste prazo por escrito, quando for o caso, a ser analisado pelo Gestor Operacional do Contrato.

6.1.9. No caso de descumprimento às normas e condições estabelecidas, após as devidas notificações e ampla defesa, a CONTRATANTE as solicitações de modificação deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento por escrito da mesma.

6.1.10. Os veículos, maquinários/equipamentos, grupos geradores e embarcações passíveis do abastecimento de combustível elencados no Termo de Referência estão constantes no ANEXO A, 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.

6.2. Dos critérios para prestação dos serviços pela rede credenciada – DA REDE CREDENCIADA:

6.2.1. A Contratada apenas credenciará o posto de abastecimento na rede dos postos credenciados, que se comprometam a:

a) Realizar abastecimento de maneira contínua e ininterrupta e não estabelecer diferenciação entre pagamento através do sistema informatizado e pagamento à vista, considerando que o preço do combustível a ser praticado será o valor à vista, registrado na bomba, sendo sempre o menor preço que estiver sendo praticado no estabelecimento;

b) Oferecer combustível de qualidade controlada, através de testes padrões que certifiquem a pureza do combustível, deverá ser fornecido de acordo com a regulamentação específica do setor, especialmente quanto às diretrizes emitidas pela Agência Nacional do Petróleo (ANP).

c) Fornecer os seguintes combustíveis: gasolina comum, diesel comum, diesel S10, e outros combustíveis compatíveis com novos veículos, maquinários, e embarcações que sejam

adquiridos pela Administração, e outros combustíveis compatíveis com novos veículos, maquinários e embarcações que sejam adquiridos pela contratante ou que estejam a seu serviço;

d) Possuir condições de regularidade legal para funcionamento de acordo com o previsto nas legislações pertinentes e idoneidade tributária, trabalhista e previdenciária.

e) Possuir conexão à internet, impressor de recibos conectado em rede com a gerenciadora do sistema;

f) Manter um responsável pelos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a CONTRATANTE;

g) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

h) Responder por danos e desparecimento de bens materiais e avarias (equipamentos e acessórios) causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob a sua responsabilidade;

i) 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.

6.2.2. A rede credenciada fornecerá combustível, de segunda a domingo, no mínimo de 07h00 às 22h00, sendo no mínimo nos municípios de Porto Velho, Alvorada do Oeste, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura e Vilhena deverão ser disponibilizados no mínimo 01 (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, sendo no mínimo 02(dois) postos na cidade de Alvorada do Oeste/RO.

6.2.3. Os dados cadastrais novos ou atualizados referente a veículos, motoristas, maquinários, e embarcações serão fornecidos pelo Gestor Operacional do contrato.

6.2.4. 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 e, comunicará à mesma os fatos que motivaram tal decisão, conforme disposto no item 2 do termo de referência.

6.2.5. 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.

6.3. Da definição do preço da rede credenciada:

6.3.1. O Gestor Operacional do Contrato 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.

6.3.2. A Contratada disponibilizará, via internet, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos credenciados que abastece 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado com o posto credenciado.

6.3.5. Em qualquer caso o preço praticado pela rede credenciada não deverá ser superior ao "preço de bomba" cobrado dos particulares em geral.

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

6.3.7. Será retido na fonte o ISS de cada Nota Fiscal relativa aos contratos originários da licitação. Tal retenção será de responsabilidade de cada departamento financeiro das unidades contratantes no caso da nota fiscal emitida pela Contratada.

6.4. Dos locais e horários de execução dos serviços:

6.4.1. 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 B 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.

6.5. Dos prazos:

6.5.1. 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 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.

6.5.2. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pelo contratado não poderá ser superior a 6 (seis) horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 08(oito) horas às 18 (dezoito) horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso, cabendo à análise do Gestor do Contrato sua aprovação.

6.5.3. A empresa vencedora deverá, antes da assinatura do contrato, apresentar, ao gestor operacional do contrato para aprovação, o cronograma discriminando todas as fases e prazos para a efetiva implantação do sistema, observadas as disposições constantes no termo de referência.

6.6. Do uso dos cartões destinados aos veículos:

6.6.1. Para utilização do cartão destinado ao veículo, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do equipamento da "CONTRATADA" será efetuada a identificação da placa ou número do veículo, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, saldos autorizados para

abastecimento definidos individualmente a cada veículo da frota da Unidade Contratante, valor pretendido da compra e quantidade e tipo de combustível.

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

6.6.3. 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 vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana. Este, consiste na obtenção por telefone, por parte do estabelecimento credenciado, do número da autorização de abastecimento a ser transcrita para um formulário específico da "CONTRATADA", que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota do município de Opacindeas do Jamari - RO, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota, registrando-se em recibo padronizado manual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO, CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

7.1. Da Gestão Operacional do Contrato

7.1.1. A Gestora Operacional do Contrato será responsável pela Gestão Operacional e acompanhamento técnico do contrato decorrente da licitação, sendo responsável por controlar os gastos dos serviços executados, emitindo normatizações, e sempre observando o preço mais vantajoso, buscando negociações, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato, que remeterão às especificações do Termo de Referência.

7.1.2. É responsabilidade exclusiva do Gestor do Contrato quanto aos abastecimentos, Autorização; Disponibilização do Saldo e Controle de Consumo de Combustível das unidades contratantes;

7.1.3. Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, o Gestor do Contrato designará oficialmente os responsáveis do setor, para encarregar-se legalmente do controle do consumo, efetuando conferência das notas fiscais/emissão de relatório para as Unidades Contratantes.

7.1.4. O Gestor Operacional do Contrato deverá programar os meios necessários ao perfeito acompanhamento da execução contratual, expedir regulamentos para a fiel execução do objeto pactuado e outros, para que cada unidade contratante possa acompanhar o abastecimento realizado de sua própria frota, e ainda, disponibilizar informação global da gestão dos abastecimentos, para que possam fazer correlações e análises de custos.

7.1.5. Ao Gestor Operacional do contrato se resguarda o direito de a qualquer momento trificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive tratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

7.1.6. Quando da emissão de relatórios Responsável indicará aos ordenadores de Despesas as dntens de serviço que não se demonstrarem em conformância com os ditames legais e ntratuais, devolvendo-as a empresa contratada para regularização e justificativas, cabendo os ordenadores de despesa, caso necessário, a glosa das parcelas irregulares, sem prejuízo da zuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

2 Da Gestão Contratual – Unidade Contratante:

2.1. Os órgãos e Secretarias do Executivo Municipal, GABINETE, SEMFAGESP, EMOB, SEMAGRI, SEMAM, SEMCEL e SEMED, denominados Ordenadores de espesa (unidades contratantes), nas competências que lhe couberem, são os Gestores do ontrato, órgãos responsáveis por:

2.1.1. Designar por Portaria oficialmente os fiscais do Contrato e Comissão de Recebimento ntre os servidores do próprio órgão, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93;

2.1.2. Acompanhar e certificar legalmente o contrato decorrente desta licitação e providenciar formalização de contrato, execução orçamentária e financeira;

2.1.3. Realizar o pagamento das faturas após conferência dos relatórios de abastecimento e mtais documentos comprobatórios, realizando ateste definitivo, exercendo o controle da frota dos serviços relacionadas à execução contratual.

2.2. Cada unidade contratante pactuará seu contrato com a empresa vencedora do certame, ndo como unidade interveniente Gestora Operacional do contrato.

2.3. A unidade contratante deve acompanhar conferir e fiscalizar a conformidade da prestação os serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito mprimento do ajuste, na forma da Lei, bem como, deverão ser aferidos pelo agente scalizador a correção dos valores praticados em razão do combustível que tiver sido nsumido em determinado período.

2.4. Os órgãos ordenadores de Despesa designarão a Comissão de Recebimento do Objeto do ontrato de que trata o inciso I, alínea "b", do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, dentre os rvidores lotados no próprio órgão, composta por no mínimo, três servidores, sendo pelo enos 1/3 (um terço) do quadro efetivo da administração, com capacidade para exercer o ateste nal dos serviços relacionados à execução contratual, sob pena de responsabilidade solidária nta aos órgãos fiscalizadores, a qual se responsabilizará pelo recebimento definitivo do bjecto, mediante termo circunstanciado, assinado pela maioria de seus membros, após a vitória e mprove a adequação do objeto aos termos contratuais e dos documentos comprobatórios caminhados pelo órgão 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.

7.2.5. Dentre a comissão designada deverá haver pelo menos um servidor com conhecimentos básicos de informática para consulta e acompanhamento do Sistema de Gerenciamento a s disponibilizado via Web, permitindo assim a eficaz fiscalização do contrato para emissão o Termo de Recebimento Definitivo.

7.2.6. Cabe as Unidades Contratantes a identificação do limite disponível para o abastecim → verificar se há autorização do cartão de abastecimento, e conferi-lo com o respectivo veicul → conferência dos abastecimentos executados, → Conferência das Notas Fiscais com relatórios recebidos do Gestor do Contrato a realizar o processamento e pagamento d despesas.

7.2.7. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestaçõ dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como, design diligências para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no Contrat assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

7.2.8. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada 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 o Termo de Referência, obedecido o disposto no item 7 deste documento e garantin o cumprimento de todas as obrigações nele contidas, sendo certo que fiscalizará a execução d serviços contratados, bem como o cumprimento das especificações solicitadas, no sentido correspondere ao contratado, conforme atribuições e competências definidas acima.

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

7.3.3. Cabe ao Fiscal do Contrato solicitar de seus superiores em tempo hábil para a adoção d medidas convenientes para o caso de decisões ou providências que ultrapassarem a s competência; e proceder ao Recebimento Provisório do objeto do contrato, quando necessár nos termos do inciso I, alínea "a" do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive pera terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vici rebitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência des não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 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 tenham 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.

7.4. 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, podendo para isso:

7.4.1. Solicitar à contratada a substituição de qualquer tecnologia que não atenda às necessidades e especificações do Termo de Referência.

7.5. 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 nos disposto §1º e §2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

7.6. 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.

7.7. 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:

- Verbalmente, para os casos rotineiros ou urgentes.
- 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 tenha sido devidamente registrado por informação oficial da Contratada.
- Por publicação no Diário Oficial do Município, no caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento.
- 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:

- Relação das notas fiscais recebidas;
- Detalhamento e totalização do valor relativo ao percentual da taxa de administração;
- 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;
- Totalização geral da cobrança, com quadro resumo dos valores faturados;
- Informações acerca do cumprimento, ou não, de todas as obrigações por parte da Contratada;
- Assinaturas de conferência e aprovação dos responsáveis, conforme definição do Termo de Referência.

7.9. 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 para atender as contratações estão previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. A Contratada, além do fornecimento do objeto definido neste documento, e de todos os serviços necessários para a sua perfeita execução, sem prejuízo de todas as obrigações inerentes ao serviço definidas no Termo de Referência, obriga-se a:

9.1.2. 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.

9.1.3. Fornecer o contínuo abastecimento dos veículos, maquinários, e embarcações, relacionados no anexo A do Termo de Referência, nos endereços mínimos relacionados no anexo B.

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

9.1.5. Executar os serviços objeto deste contrato 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.

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

9.1.7. 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.

9.1.8. Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções, paralisações ou transformados durante a execução dos serviços.

9.1.9. 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.

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

9.1.11. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto Contratado.

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

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

9.1.14. 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.

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

9.1.16. 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.

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

9.1.18. 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.

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

9.1.20. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Município de Alvorada do Oeste ou a terceiros, quando for constatado que tenham sido ocasionados: em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus profissionais ou prepostos.

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

9.1.22. Comunicar no prazo de no mínimo 48 (quarenta e oito) 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, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior.

9.1.23. 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 ao 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).

9.1.24. 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.

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

9.1.26. Designar e o manter Supervisor responsável (preposto – art. 68, da Lei 8.666/93), 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 o Contratante. A contratante poderá solicitar troca do preposto devidamente justificada, devendo a substituição ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.1.27. 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.

9.1.28. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela manutenção, conservação de qualquer gênero ou espécie necessária a manter sempre 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.

9.1.29. Apresentar mensalmente, sempre, junto à Nota Fiscal da contratada, para ser verificado e rubricado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, a Nota Fiscal acompanhada do relatório de todos os abastecimentos realizados pelos estabelecimentos credenciados.

9.1.30. 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.

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

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

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

9.1.34. Executar todos os serviços com esmero e cuidado, referendo tudo que for impugnado pela fiscalização por não responder ao contratado.

9.1.35. Manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda execução contratual.

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

9.1.37. Permitir ao servidor credenciado e empregado disponibilizado pela Contratante, fiscalizar os serviços objeto deste contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as 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.

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

9.1.39. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento de abastecimento pelo contratante.

9.1.40. 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 o contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

9.1.41. 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 nas sanções aplicáveis perante a contratante.

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

9.1.43. 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 (inclusive 2ª via), credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, leitores de cartões, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.

9.1.44. Fornecer gratuitamente os cartões magnéticos para cada veículo, maquinário/equipamento e embarcações conforme solicitação encaminhada via planilha com todas as informações necessárias para o cadastro, a ser realizada exclusivamente pelo Gestor do Contrato, inclusive, para os casos de perda, extravio ou incorporação de novos veículos automotores à frota dos Contratantes.

9.1.45. Os cartões eletrônicos deverão ser substituídos pelo contratado, individualmente, sem ônus adicional ao 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 20 (vinte) dias.

9.1.46. Aceitar inspeção de vistoria, laudo técnico a ser realizado pelo fiscal da contratante disponibilizado, relativos à execução dos serviços.

9.1.47. 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 serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto deste contrato.

9.1.48. Garantir que não seja executado qualquer abastecimento de veículos, maquinários ou embarcações que não estejam cadastrados na frota do Contratante ou que não estejam autorizados pelo Gestor do contrato, devendo tal situação ser detectada automaticamente pelo sistema de gestão.

9.1.49. Realizar conferência antes de abastecer e verificar se o cartão disponibilizado corresponde ao veículo a ser abastecido e não fazer o abastecimento sem autorização eletrônica.

9.1.50. Garantir que os veículos, maquinários, ou embarcações, cadastrados só sejam abastecidos com os combustíveis para os quais estiverem autorizados e mediante apresentação de seu respectivo cartão e desde que a senha e matrícula do motorista estejam cadastradas e autorizadas.

9.1.51. A dotar sistema de segurança que vincule o cartão ao veículo, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo CONTRATANTE, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos, veículos e condutores.

9.1.52. 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 Contratada, objetivando subsidiar o uso do sistema e a aferição quanto aos indicadores de desempenho na gestão do abastecimento.

9.1.53. 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.

9.1.54. 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.

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

9.1.56. 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.

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

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

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

9.1.60. 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.

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

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

9.1.63. Entregar à 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.

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

9.1.65. 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;

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

9.1.67. São da exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com:

- Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;
- Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços durante a execução contratual;
- Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato;
- Fornecimento dos cartões de controle; e
- Credenciamento e suporte aos estabelecimentos da rede credenciada para atendimento da frota.

9.1.68. Disponibilizar sem ônus à contratante, 4 (quatro) 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/maquínários/equipamentos com as bombas de combustível, bem como, caso haja a aquisição de novo caminhão comboio, disponibilizar nova P.O.S para atendimento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Administração obriga-se a:

10.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

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

10.1.3. Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no termo de referência, 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;

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

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

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

10.1.9. Conferir, receber e atestar, por intermédio dos funcionários previamente indicados, documentos apresentados pela Contratada para a execução dos serviços.

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

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

10.1.12. Auxiliar, sempre que possível, na ampliação da rede credenciada, através do Gestor Operacional do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Aos adjudicatários que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

11.2 Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na prestação dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária as seguintes penalidades:

11.2.1. Advertência escrita – a comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

11.2.2. Multa – que deverá observar os seguintes limites máximos:

- Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1 e as infrações da Tabela 2;
- De 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de não apresentação da garantia no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o limite de 10% sobre o valor adjudicado, no caso da adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente, por ocorrência;
- De 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- De 30% (trinta por cento) sobre o valor integral do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.2.3. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou ainda, cobrado judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do artigo 86, da Lei nº 8.666/93.

11.2.4. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

11.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, impedindo o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelos seguintes prazos:

11.3.1. De 6 (seis) meses, nos casos de:

- Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- Prestação de serviço de baixa qualidade.

11.3.2. De 12 (doze) meses, no caso do descumprimento de especificação técnica relativa ao objeto previsto no contrato.

11.3.3. De 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- Retardamento imotivado na execução do (s) objeto (s);
- Paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;
- Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;

11.3.4. De até 5 (cinco) anos, no caso de licitação na modalidade Pregão, nas situações previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002 ou de 2 (dois) anos, nas demais modalidades de licitações.

11.3.4.1. 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

11.4. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme dispõe o § 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no edital ou no instrumento contratual.

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento incontroverso à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, penalidades ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução contratual ou não o tiver prestado os serviços a contento.

11.7.1. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

11.8. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

11.8.1. São exemplos de infração administrativa penalizável, nos termos da legislação a (o):

- Inexecução total ou parcial do contrato;
- Apresentação de documentação falsa;
- Comportamento inidôneo;
- Fraude fiscal;
- Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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 devidos;
- Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

- Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

