

## ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXXX-2023

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL, CUSTOMIZADO E GERIDO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE VALES COMBUSTÍVEL UTILIZANDO CARTÃO FÍSICO OU DIGITAL E TICKETS IMPRESSOS, PARA O ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PA E A EMPRESA XXXXXXX

Pelo presente instrumento de contrato o MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº05.149.091/0001-45, com sede na Avenida Djalma Dutra nº 2506, centro, Capanema, Estado do Pará, neste ato legalmente representando pelo Prefeito Municipal, senhor Francisco Ferreira Freitas Neto, brasileiro, casado, portador do RG nº 000000– SSP/PA e do CPF nº 0000000000, residente e domiciliado neste Município, neste ato designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado à empresa xxxxxxxx, cadastrada no CNPJ sob o nº xxxxx, neste ato representada por quem de direito, xxxxxxx, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) RG nº xxxxxx e CPF/MF nº xxxxx, residente e domiciliado a xxxxxx, simplesmente designada CONTRATADA, com base na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, nos seguintes termos:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de prestação de serviços de sistema de gestão de abastecimento de combustível, customizado e gerido pela administração pública municipal, com fornecimento de vales combustível utilizando cartão físico ou digital e tickets impressos, para o abastecimento de veículos vinculados à Prefeitura Municipal de Capanema/PA, vinculada ao Edital nº xx/2023 e §1º desta cláusula, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal e suas secretarias, conforme as descrições e especificações do Termo de Referência e a proposta da Contratada.

1.2 O consumo médio para abastecimento através do sistema de gestão está abaixo demonstrado:

ITEM	TIPO DE COMBUSTIVEL	UNID	QUANT. (LITRO)	ANUAL
1	GASOLINA ADITIVADA	LTS	77.484	
2	GASOLINA COMUM	LTS	558.000	
3	ÓLEO DIESEL COMUM	LTS	243.283	
4	ÓLEO DIESEL B S10	LTS	1.044.713	

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 2.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do órgão ou entidade Contratante não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

2.1.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão ou entidade Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obrigará prontamente a atender.

2.1.3 Executar pontualmente o pagamento aos estabelecimentos credenciados referentes aos valores dos abastecimentos realizados pelas unidades consumidoras dos órgãos Contratantes, asseverando-se de que os órgãos e entidades Contratantes não responderão solidária ou subsidiariamente pelo pagamento,

sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa Contratada. 2.1.4 Emitir duas faturas distintas: uma de prestação de serviços, tributada pelo ISS, para a cobrança exclusiva da taxa de administração do cartão físico ou digital e dos tickets impressos; e outra para acobertar a venda de combustível na operação tributada pelo ICMS (sem destaque imposto).

2.1.5 Comunicar à Contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de postos credenciados.

2.1.6 Credenciar qualquer posto de abastecimento, desde que atenda os requisitos mínimos exigidos pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), esteja localizado nos municípios elencados no subitem 1.1.5 do Edital e que o mesmo não seja de propriedade de servidor público municipal ou possua em seu quadro sócio-dirigente que seja servidor público do Poder Executivo Municipal.

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

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

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

2.1.10 Assumir plena responsabilidade por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio dos órgãos e entidades Contratantes ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, mesmo na execução dos serviços.

2.1.11 Disponibilizar à administração municipal em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, derivada deste certame, o sistema de gerenciamento, conforme os padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

2.1.12 O prazo disposto no subitem anterior poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, desde que a dilatação do prazo seja solicitada com antecedência pela Contratada, com exposição de fatos comprovando os motivos que justifiquem o pedido, e coma devida anuência da Administração.

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

2.1.14 Atender todas as normas e condições instituídas no edital e anexos, reguladores do presente processo.

## **2.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

2.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

2.2.2 Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

2.2.3 Comunicar à empresa Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e, no caso de imperfeições, fixar prazo para correção.

2.2.4 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

2.2.5 Efetuar o pagamento à empresa Contratada, mediante a apresentação da Nota Fiscal / Fatura e após a conferência da documentação e o do atesto da Nota Fiscal / Fatura realizado pelo Fiscal do Contrato.

2.2.6 Rejeitar em todo ou em parte os serviços em desacordo com o Contrato e com este Termo de Referência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL**

### **1.1 DA FORMA DE ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL**

3.1.1 O controle dos abastecimentos das unidades consumidoras pelos órgãos e entidades participantes deste termo ocorrerá por meio de cartão físico ou digital e tickets impressos, na modalidade “crédito”.

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

- a) Marca e/ou modelo da unidade consumidora;
- b) Placa do veículo (ou código correspondente), com registro fotográfico;
- c) Código RENAVAL do veículo;
- d) Órgão ou entidade municipal a que pertence a unidade consumidora;
- e) Hodômetro da unidade no ato do abastecimento, com registro fotográfico;
- f) Data e hora do abastecimento efetuado;
- g) Local do abastecimento (município);
- h) Identificação do posto credenciado;
- i) Identificação do funcionário do posto responsável pelo abastecimento;
- j) Tipo de combustível abastecido;
- k) Volume abastecido (em litros);
- l) Preço unitário do combustível;
- m) Preço total do abastecimento;
- n) Identificação do condutor no ato do abastecimento.

3.1.3 Deverá ser disponibilizado aos órgãos e entidades municipais acesso ao sistema de gestão de abastecimento, via *internet*, com funcionamento *on-line* (tempo real), para cadastro de unidades consumidoras, alimentação e alteração de parâmetros, bloqueio/desbloqueio de abastecimentos, bem como para a obtenção de informações relativas aos abastecimentos por meio de consultas e relatórios e o gerenciamento das demais ocorrências.

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

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

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

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

- a) Transações de abastecimento
- b) Médias de consumo por unidade consumidora
- c) Distâncias percorridas em KM de cada unidade consumidora
- d) Valores de abastecimento por centros de custos
- e) Valores de abastecimento por unidade consumidora
- f) Valores de abastecimento por condutor
- g) Valores de abastecimento por tipo de combustível
- h) Litros consumidos por unidade consumidora
- i) Custo por Km rodado

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

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

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

3.1.11 A ordem de abastecimento gerada pelo usuário sem privilégio deverá permanecer no sistema

com status de pendente de autorização até que um determinado usuário com privilégios administrativos faça a liberação da mesma.

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

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

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

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

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

3.1.17 Os órgãos/entidades municipais poderão utilizar toda a rede de postos de abastecimento credenciados e disponibilizados pelo licitante vencedor, para abastecer suas unidades consumidoras.

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

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

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

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

b) O valor total contratado tenha sido atingido;

c) O órgão não possui saldo/crédito disponível no sistema.

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

### **3.2 REGRAS PARA O ABASTECIMENTO:**

3.2.1 O fornecimento de combustível deverá ser realizado através dos postos de abastecimentos credenciados pela empresa vencedora, no mínimo, nos municípios dispostos no subitem 1.1.5 do edital, com o uso do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível e com a utilização de cartão físico ou digital e tickets impressos, cabendo exclusivamente à Contratante a indicação do quantitativo, data e horário do abastecimento de suas respectivas unidades consumidoras.

3.2.2 A empresa vencedora deverá disponibilizar nos postos de abastecimentos por ele credenciados, bomba de abastecimento específica para cada tipo de combustível, devendo ainda possuir dispositivos eletrônicos que transmitam os dados dos abastecimentos e do condutor da unidade consumidora ao servidor do Sistema de Gestão de Abastecimento de Combustível.

3.2.3 A instalação, manutenção e administração destes dispositivos e equipamentos, assim como dos recursos de tecnologia da informação que permitam a comunicação *online* dos dados relativos aos abastecimentos deverão ser realizados pelo licitante vencedor.

3.2.4 A transmissão dos dados de abastecimento e do condutor ao servidor do sistema deverá ser

realizada em tempo real, salvo impossibilidade técnica devidamente comprovada pela empresa vencedora. Nesta hipótese, os dados deverão ser transmitidos em até 24 (vinte e quatro) horas.

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

3.2.6 Os postos de abastecimento, bem como seus equipamentos, deverão ser certificados no âmbito do Sistema Brasileiro de Certificação, quando obrigatório; estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (com destaque para a NBR 16161, NBR 14639, NBR 15461 e NBR 17505), além de outras normas legalmente exigíveis.

3.2.7 Os postos de abastecimento disponibilizados pelo licitante vencedor deverão funcionar, no mínimo, de segunda a domingo, de 06:00 às 20:00 horas.

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

- a) Placa no formato alfanumérico “XXX9999”;
- b) CÓDIGO RENAVAL com espaço mínimo de 11 (onze) caracteres;
- c) Marca/modelo da unidade;
- d) Ano de fabricação;
- e) Tipo de Unidade;
- f) Propriedade da Unidade;
- g) Tipo de combustível utilizado;
- h) VALOR mensal (cota) que será reservado àquela unidade.

3.2.9 O campo “Tipo de Unidade” listado no item “v” acima deve incluir as seguintes categorias:

- a) Automóvel;
- b) Motocicleta;
- c) Caminhonete;
- d) Ambulância;
- e) Ambulância;
- f) Micro Ônibus;
- g) Ônibus;
- h) Caminhão;
- i) Trator;
- j) Gerador;
- k) Motor;
- l) Lancha;
- m) Embarcação;
- n) Roçadeira;
- o) Motosserra;
- p) Utilitário.

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

3.2.11 O campo “Propriedade da Unidade” listado no item “VI” acima deve incluir as seguintes nomenclaturas:

- a) Próprio;
- b) Locado;
- c) Cedido;
- d) Doação;
- e) Convênio.

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

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

- a) Chassi, caso possua;
- b) Cor da unidade;
- c) UF de origem da unidade consumidora;
- d) Hodômetro;
- e) Capacidade do tanque.

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

3.2.15 O sistema de gestão de abastecimento deve obrigatoriamente criticar qualquer duplicidade de placa no momento do cadastro, disparando um alerta “pop-up” ou aviso no próprio sistema ao Gestor de Frota do Município.

3.2.16 As unidades consumidoras que tenham tido seus cadastros negados, bloqueados ou cancelados, por qualquer motivo que seja, só poderão ser reativados pela Secretaria Municipal de Administração-SEMAD.

### **3.3 CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA**

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

3.3.2 A empresa vencedora deverá garantir, no mínimo, os seguintes parâmetros de segurança do sistema:

- a) O uso do cartão físico ou digital para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do condutor, individual e intransferível, vinculado obrigatoriamente ao seu CPF;
- b) O bloqueio manual do cartão físico ou digital deverá ser *online*, por um servidor devidamente designado ou credenciado para esse fim pela autoridade máxima do órgão ou entidade Contratante, mediante rotina/senha específica.
- c) O sistema deverá efetuar o bloqueio automático nos casos em que houver mais de 03 (três) tentativas incorretas de uso da senha pessoal, tanto de acesso ao sistema pelo Gestor de Frota, quanto pelo condutor no ato do abastecimento.
- d) Sempre que houver necessidade, deverá ser possível a troca periódica ou a validação da senha pessoal.

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

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

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

3.3.6 Alternativamente, caso não seja viável tecnicamente a exclusão definitiva do cadastro da unidade consumidora, o sistema de gestão deverá permitir a reativação do cadastro da unidade consumidora com o reaproveitamento do mesmo cartão físico previamente cancelado, de forma a evitar a confecção de uma nova via.

### **3.4 TRAVAS DE SEGURANÇA**

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

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

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

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

**3.4.5** Um limitador diário de abastecimento (teto máximo em reais ou litros), que irá variar de acordo com o tipo de unidade cadastrada, em consonância com as especificações do item 6.1.1.

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

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

**3.4.8** O sistema de gestão de abastecimento deve possuir, obrigatoriamente, as seguintes travas **passivas**:

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

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

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

d) Limites mínimos e máximos da média de km/litro apresentada pela unidade consumidora. Exemplo: a média da unidade deve ser superior a 5km/l e inferior a 15km/l.

**3.4.9** As travas ativas sempre terão prevalência sobre as passivas. Em nenhuma hipótese uma trava passiva poderá se sobrepor às ativas.

### **3.5 CARTÕES TEMPORÁRIOS**

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

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

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

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

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

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

3.5.7 A cota de cartões temporários disponíveis para cada órgão/entidade Contratante será determinada pelo órgão gerenciador e solicitada pela mesma à empresa vencedora do certame.

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

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

### **3.6 RELATÓRIOS GERENCIAIS**

3.6.1 O sistema de gestão deve possuir a capacidade de gerar, a qualquer momento, diversos tipos de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle, acompanhamento e gestão das informações relacionadas às unidades consumidoras e seus respectivos abastecimentos.

3.6.2 Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc), unidade consumidora individual, órgão ou Município durante todo o período de vigência do contrato.

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

a) Exibidos na tela do computador;

b) Impressos;

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

3.6.4 O sistema deverá disponibilizar os seguintes tipos de relatórios:

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

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

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

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

e) Relatório que liste os últimos **preços unitários** registrados no sistema, de cada um dos tipos de combustível, contendo no mínimo a identificação do posto, a data e o município onde ocorreu o abastecimento.

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

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

a) A listagem de todos os **condutores** cadastrados em cada órgão/entidade.

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

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

### 3.7 ACESSO AO SISTEMA

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

- a) **Gestor de Frota do Município:** terá acesso irrestrito às informações dos abastecimentos das unidades consumidoras de todos os órgãos e entidades municipais. Poderá incluir ou alterar parâmetros de qualquer unidade cadastrada e terá acesso exclusivo às seguintes funções:
  - b) Vinculação e desvinculação dos cartões temporários;
  - c) Desbloqueio dos cartões no sistema, independente da causa que originou o bloqueio da unidade;
  - d) Autorização/cancelamento das unidades cadastradas pelos gestores de frota dos órgãos no sistema e cuja aprovação esteja pendente da análise do órgão gestor da frota do município;
  - e) Alteração dos dados cadastrais de unidades já autorizadas e ativas: placa, Código RENAVAL, chassi, marca/modelo da unidade, tipo de unidade e propriedade da unidade;
  - f) Emissão de relatórios com dados consolidados de todos os órgãos da Administração Pública (de forma conjunta em um mesmo arquivo);
  - g) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota dos órgãos no sistema de gestão de abastecimento, bem como seus respectivos Gestores de Frota Operacionais.
  - h) **Gestor de Frota do Órgão:** terá acesso aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Poderá alterar os parâmetros e travas de segurança de cada unidade cadastrada e autorizada do seu órgão, exceto os listados na alínea “d” (do inciso “i” acima). Poderão ser cadastrados simultaneamente mais do que um gestor de frota em cada órgão, desde que com senhas individualizadas, que poderão exercer as seguintes funções:
    - i) Cadastro dos motoristas;
    - j) Cadastro das unidades consumidoras em uso pelo seu órgão;
    - k) Emissão de relatórios gerenciais do seu órgão/entidade municipal;
    - l) Determinação dos valores/créditos mensais atribuídos a cada unidade consumidora ativa;
    - m) Bloqueio e cancelamento de cartões definitivos no sistema;
    - n) Cadastro e exclusão dos Gestores de Frota Operacionais do seu órgão;
    - o) Parametrização das travas de segurança passivas das unidades consumidoras cadastradas no seu órgão/entidade municipal.
  - p) **Gestor de Frota Operacional:** terá acesso limitado aos dados das unidades consumidoras exclusivamente do seu órgão. Esse perfil poderá apenas realizar a consulta dos dados da sua frota, bem como emitir quaisquer relatórios gerenciais disponíveis no sistema. Não poderá realizar modificações ou alterar qualquer tipo de parâmetro das suas unidades consumidoras. Poderá ser cadastrado mais do que um gestor de frota operacional em cada órgão, desde que com senhas individualizadas.

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

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

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

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

4.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, que manterá contato e acompanhará as atividades de todos os “gestores de frota”, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

4.2 Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

4.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 O preço dos produtos não poderão ser diferentes dos cobrados dos demais clientes do posto credenciado, de natureza física ou jurídica, na sua respectiva modalidade de venda a crédito, e com taxa de administração no percentual de xxxx..

5.2 O valor estimado do presente contrato é R\$ xxxxxxxxx.

#### CLÁUSULA SEXTA- DA ALTERAÇÃO , DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO :

6.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio - financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Nº 8.666/93, nas condições a seguir:

a) O contrato somente será reajustado para fins de atualização monetária a pedido do Contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

b) A reactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pelo setor de Licitações e contratos para posterior decisão de deferimento ou não;

c) A reactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

6.2 As solicitações descritas acima deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação, devidamente protocolado.

6.3 Em caso de realinhamento, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

6.4 Dentre os fatos ensejadores do realinhamento, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

6.5 Não será concedido realinhamento quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte

interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento. Em todo o caso, o realinhamento será efetuado por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Prefeitura Municipal de Capanema, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratante pagará à Contratada pelos produtos efetivamente fornecidos; adquiridos, até o trigésimo dia após a apresentação, junto a Secretaria Municipal de Finanças, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

§1º. O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta corrente da contratada.

§2º. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

§3º. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

§4º. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

§5º. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão de INSS, FGTS e Trabalhista, sob pena de não recebimento.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato vigorará a partir da data de assinatura por um período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado caso ocorra necessidade e interesse público, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da contratação do objeto deste contrato correrá por conta dos recursos consignados à CONTRATANTE no Orçamento Municipal, para Exercício de 2023:

0703 - Fundo Municipal de Saúde

10 301 044 2.041- Manutenção do PAB FIXO.

10 302 0049 2.052- Manutenção do Programa de Gestão Plena de Sistema MACA.

10 302 0049 2.053- Manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU.

10 305 0044 2.047-Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde.

0201-Gabinete do Prefeito

04.122.0003.2004-Manutenção do Gabinete do Prefeito

0301-Sec. De Administração

04.122.0002.2006-Manutenção da Sec. Municipal de Administração

0401-Secretaria Municipal de Finanças

04.123.0005.2010-Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

0801-Secretaria Municipal de Planejamento

04.122.0002.2.058-Manutenção da Sec. Municipal de Planejamento

1101-Secretaria Municipal de Cultura

13.392.0015.2.092-Manutenção da Sec. De Cultura

1201-Secretaria Municipal de Infraestrutura e saneamento

15.122.0033.2.095-Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura e saneamento

15.452.0036.2.100-Manutenção dos serviços de limpeza pública

25.751.0038.2.103-Manutenção dos serviços de Iluminação pública

26.782.0010.2.104-Manutenção do setor de transporte

1301-Secretaria Municipal de desporto e lazer

27.812.0018.2.105-Manutenção da Secretaria Municipal de Desporto e lazer

2101-Secretaria Municipal de indústria, comércio e mineração

22.692.0062.2.116-Manutenção da Secretaria Municipal de indústria, comércio e mineração.

2401-Secretaria Municipal de Agricultura  
20.605.011.2.136-Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura  
2601-Secretaria Municipal de Comunicação Social  
24.122.0041.2.154-Manutenção da Secretaria Municipal de Comunicação Social  
2828-Secretaria Municipal de Trânsito  
26.181.0042.2.157-Manutenção da Secretaria Municipal de Trânsito  
2301-Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
18.542.0021.2.125-Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
0901-Secretaria Municipal de Educação  
12.361.0019.2.060-Manutenção do Transporte Escolar  
12.361.0019.2.066-Manutenção do Transporte Escolar-PNATE  
12.361.0019.2.072-Manutenção do Transporte Escolar-PETE  
12.361.0019.2.064-Administração e manutenção do Ensino Fundamental  
12.361.0019.2.067-Manutenção do programa salário educação  
0501-Secretaria Municipal de Assistência Social  
08.244.0054.2.029-Manutenção da média e alta complexidade  
08.244.0063.2.034-Manutenção dos Conselhos Municipais  
08.244.0063.2.035-Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social  
08.244.0054.2.019-Manutenção do Fundo Municipal dos direitos da criança e do adolescente  
08.243.0053.2.020-Manutenção do conselho tutelar  
08.244.0053.2.022-Manutenção do programa IGD SUAS  
08.244.0053.2.024-Manutenção da Proteção social Básica  
08.244.0054.2.030-Manutenção da rede de proteção básica estadual  
08.244.0054.2.031-Manutenção do programa criança feliz  
08.244.0054.2.032-Manutenção da rede de proteção especial estadual  
08.243.0053.2.028-Manutenção do programa Auxílio Brasil  
33.90.39.00-Outros serviços terceiros de pessoa jurídica  
3.3.90.30.00- Material de Consumo.

9.2 DA NOTA DE EMPENHO: Será emitida Nota de Empenho Estimativo à conta da dotação orçamentária específica para atender às despesas inerentes à execução deste Contrato, durante o Exercício corrente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. No caso de atraso ou inexecução do objeto do presente contrato serão aplicadas a Contratada sanções administrativas.

I - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora.

§1º. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

§2º. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

§3º. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no edital nº 011/2023 e na Lei Federal nº. 8.666/93;

II - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de

validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pela Secretaria Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

III– As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO

11.1. A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos em Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA -DO FORO

13.1. Fica eleito o foro de Capanema - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Capanema- Pa, 00 de xxxx de 2023



Francisco Ferreira Freitas Neto  
Prefeito Municipal de Capanema



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CAPANEMA**  
Muito Mais Trabalho