



Comissão Permanente de Licitação  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º 001/2020

**PREGÃO PRESENCIAL n.º 001/2020**

Contrato que entre si celebram o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL da Prefeitura Municipal de SERRITA Estado de Pernambuco e a empresa **Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda**, inscrita no CNPJ sob o n.º **05.340.639/0001-30**, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL da Prefeitura Municipal de SERRITA Estado de Pernambuco, com sede à Rua Barbosa Lima, 63, Centro, SERRITA-PE, CEP: 56.140-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.621.681/0001-10, neste ato representada por sua Secretária Municipal, **MARIA RIZONETTE SAMPAIO ANGELIM**, brasileira, casada, funcionária pública, portadora do documento de identidade R.G. n.º 4365515 SSP/PE e inscrita no CPF/MF sob o n.º 435.533.544-53, residente e domiciliada nesta cidade e comarca de Serrita, Estado de Pernambuco, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa **Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n.º **05.340.639/0001-30**, com sede na Calçada Canopo, 11, 2º andar, sala 03, Centro Apoio II, Allphaville, na cidade de Santana de Parnaíba-SP, por seu representante legal, Sr. Rafael de Moraes Camini, portador do RG n.º 46.263.921-6 SSP/PE e do C.P.F. de n.º 387.267.178-24, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato de fornecimento de combustíveis, nos termos do PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2020 do PREGÃO PRESENCIAL n.º 001/2020, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/1993 e Lei n.º 10.520/2002, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis e manutenção de frota, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de Rede Credenciada de Postos e oficinas para a frota de veículos e máquinas do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL da Prefeitura Municipal de SERRITA-PE.**

1.1.1 – A presente prestação de serviços incluirá a utilização de tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado com administração e controle (autogestão) de combustíveis e aditivos, controlado por dispositivo eletrônico identificador do veículo ou equipamento e sistema informatizado para acompanhamento, buscando a eliminação de desperdícios e a conseqüente redução desse agregado nas despesas do tesouro municipal.

1.1.2 – A contratada deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos do Município de SERRITA-PE, com rede credenciada nos Municípios do Estado do PE, de acordo com anexo único do termo de referência, Anexo I, do edital, e nas principais rodovias federais e estaduais.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.2.2 – O quantitativo de veículos poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual.

1.3.1 - Os veículos do Município abastecerão com os seguintes tipos de combustível: gasolina comum, diesel comum, diesel S-10.

### CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Documentos Integrantes

2.1 - Fazem partes integrantes deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2020 completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL E TAXA ADMINISTRATIVA

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em 228.782,00 (duzentos e vinte e oito mil setecentos e oitenta e dois reais).

3.2 - Sobre os valores pagos a título do fornecimento de produtos e realização de serviços estimado em **R\$ 228.782,00 (duzentos e vinte e oito mil setecentos e oitenta e dois reais)** subdivididos da forma que segue: R\$ \$ **61.620,00 (sessenta e um mil seiscentos e vinte reais), combustível e R\$ 167.162,00 (cento e sessenta e sete mil cento e sessenta e dois reais)** será deduzido ou acrescido o percentual de taxa administrativa de **1,80 %** (um virgula oitenta por cento) R\$ 4.118,08 (quatro mil cento e dezoito reais e oito centavos), apresentado por ocasião da apresentação das propostas e após o relatório final dos lances do Pregão Presencial.

3.3 - O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de **11 (onze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura/publicação, nos termos do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

4.2 - A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal n°. 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica Municipal.

**Parágrafo Único.** Ocorrendo a hipótese prevista no inciso II, artigo 57, da Lei Federal n°. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração

### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência, vedada a antecipação, na forma abaixo:

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.2 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviço, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, detalhando o valor total por tipo de combustível (gasolina, diesel, diesel S-10) e de aditivo, e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

5.2.1 - As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente para cada Secretaria Municipal, em conformidade com as legislações Municipais, Estaduais e Federais pertinentes.

5.2.2 - Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revista e aprovada pela CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados o memorial de cálculo da fatura.

5.2.3 - Para efeito de ateste a CONTRATADA deverá juntar à sua nota fiscal, relatório analítico do período faturado, discriminando os abastecimentos realizados por veículo e por órgão, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação do posto (nome e endereço);
- b) Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- c) Hodômetro/horímetro do veículo/máquina;
- d) Tipo de combustível;
- e) data e hora da transação;
- f) Quantidade de litros;
- g) Valor da operação ou da tarifa por veículo, conforme o caso;
- h) Identificação do usuário (nome e matrícula);
- i) desconto ofertado pelo posto credenciado, se houver.

5.2.4 - Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 5.2.3.

5.2.5 - A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a(s) Nota(s) Fiscal(is), as devidas certidões de regularidades e a declaração de repasse dos valores devidos às Credenciadas.

5.3 - A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada a critério do órgão, de acordo com as opções abaixo:

- a) Após minuciosa conferência dos cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao setor administrativo, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou
- b) Após minuciosa conferência da Consolidação das Notas Fiscais emitidas em nome dos órgãos pelos Postos de Abastecimento, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e os documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou
- c) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título, ou;
- d) Mediante a emissão da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema com documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título e ainda o ateste de fornecimento do serviço por cada servidor responsável pela transação, através do relatório disponibilizado pela CONTRATADA descrito no item 5.2.4.

§ 1º - Em qualquer das hipóteses acima deverá ser obedecida ordem cronológica da exigibilidade dos lançamentos, sem os quais não será possível efetuar a referida atestação.

§ 2º - Em qualquer caso, a responsabilidade do ateste ficará a cargo do fiscal do contrato no órgão.

5.4 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.5 - 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 pelo CONTRATANTE.

5.6 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Nº 4.320/64 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

5.7 - A taxa negativa será considerada desconto sobre o montante total dos serviços apurados no período, indicado nas Notas Fiscais;

5.8 - O desconto da taxa negativa deve ser indicado nas Notas Fiscais de forma diferenciada em relação a outros descontos que eventualmente sejam concedidos.

5.9 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.11 - A empresa contratada arcará com todos os custos referentes à mão de obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste edital.

5.12 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.13 - Sobre os valores a serem pagos será deduzido ou acrescido o percentual de taxa administrativa ofertado sobre o valor do abastecimento; apresentado por ocasião da apresentação das propostas.

5.14 - O não cumprimento do previsto no CONTRATO permitirá à Contratante a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade.

5.15 - O contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.16 - Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da realização do(s) serviço(s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência, anexo I, do edital do pregão em epígrafe.

### CLÁUSULA SEXTA - Dos Recursos Orçamentários

6.1 - Os recursos orçamentários destinados à execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente:

ÓRGÃO - 03.01.01 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
UNIDADE: 08.122.0801 - GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL  
FUNCIONAL: 08.122.0801.2900.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 - Os serviços contratados compreendem:

7.1.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis e aditivos:

a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento e usos de aditivos aos combustíveis;

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética que viabilizem o gerenciamento de informações da frota;
- d) Informatização dos dados de consumo de combustível e aditivo, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de combustíveis e aditivos, os quais serão alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, em base gerencial de dados disponíveis para os gestores de cada órgão e entidades públicas municipais.
- e) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet para os gestores de cada órgão/entidade.
- f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.

Integração com o banco de dados do sistema frotas em uso pelo Município de SERRITA-PE.

### 7.1.2 – Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da rede de postos e oficinas credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética dos veículos e máquinas da frota do Município/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos e equipamentos do Município, junto aos postos de abastecimento;
- c) Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana e no mínimo 01 (um) posto com atendimento de 05:00 às 20:00 horas de segunda a sexta-feira e de 07:00 às 12:00 horas nos sábados e domingos, para o abastecimento;
- d) Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou possuir unidade móvel de abastecimento para as Unidades da Administração Municipal que possuam veículos das categorias caminhões, veículos pesados e equipamentos;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE;

### 7.1.3 – Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética de identificação único por veículo que possibilita, no ato da transação de abastecimento, identificar o servidor responsável pela transação e os dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA.
- b) A solicitação do cartão deve ser realizada diretamente pelo sistema da CONTRATADA.
- c) A emissão do cartão deve ser por veículo ou equipamento cadastrado no sistema da CONTRATADA, sendo seu uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da CONTRATANTE o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema;
- d) O valor unitário da emissão do cartão deve ser suportado pela empresa CONTRATADA, não gerando custo direto para a CONTRATANTE;
- e) Cabe ao gestor da frota da CONTRATANTE habilitar, desabilitar e cancelar, via sistema, o cartão individual.
- f) Na hipótese do crédito do cartão tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), cabe ao gestor autorizar crédito adicional ao cartão, somente para o período necessário, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema.



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- g) O fornecimento e a distribuição dos cartões são de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive nos casos de trocas e substituições e, em caso de extravio, fica responsável pela emissão da 2ª via;
- h) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.
- i) Para o abastecimento, o sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do servidor responsável pela transação e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:
- I. O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
  - II. O odômetro/horímetro do veículo/máquinas no momento do abastecimento;
  - III. O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
  - IV. A data e hora e valor da transação;
  - V. Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
  - VI. Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
  - VII. Código de identificação do motorista;
- VIII. Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
- IX. Identificação do veículo.
- j) É de responsabilidade de cada usuário, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas. Caso haja enganos ou distorções a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.
- k) Para utilização do cartão, deverá o servidor responsável pela transação apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde serão efetuados a identificação da placa ou número do veículo ou equipamento, verificada a consistência dos valores de hodômetro ou horímetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, produtos autorizados para aquisição (definidos individualmente a cada veículo), valor pretendido da compra e quantidade de combustível e aditivo.
- l) Finalizada a operação, o servidor responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações constantes na letra "i" do presente item, realizada no referido estabelecimento. O servidor responsável deverá encaminhar o referido termo impresso ao setor ou servidor responsável definido pelos órgãos ou entidades.
- m) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou a 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, o qual consistirá na obtenção, por telefone por meio do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota de veículos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.
- n) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Contrato.

Rua Barbosa Lima, 63 – Serrita – PE - ☎ (087) 3882-1156 – CEP: 56.140-000 – CGC: 31.062.604/0001-96

E – Mail- [pmserrita@pmserrita.com.br](mailto:pmserrita@pmserrita.com.br) / Email: [cplserrita.pe@gmail.com](mailto:cplserrita.pe@gmail.com)

Processo Licitatório n.º 001/2020

Pregão Presencial n.º 001/2020

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.2 – Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, sem ônus à CONTRATANTE, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de gestão destinado aos veículos, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos e usuários;
- b) Estudo da logística da rede de atendimento;
- c) Credenciamento da rede de atendimento;
- d) Indicação de equipe de atendimento para a transição do contrato;
- e) Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;
- f) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos e oficinas credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

8.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, sem ônus à CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

- a) Operações de Cadastramento, parametrização dos Cartões e limite de crédito;
- b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do *Software* de Gestão e Emissão de Relatórios;
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;
- d) Aplicação prática do Sistema;
- e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do Sistema.

8.4 Possuir rede credenciada nas principais rodovias federais e estaduais, a fim de garantir a autonomia dos veículos.

8.4.1 – Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos e oficinas credenciados da CONTRATADA através de cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética, exceto as hipóteses previstas no item 8.13.

8.4.2 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da Solicitação;

8.4.3 – A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do abastecimento de combustíveis e manutenção, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;

8.4.4 – Deverá manter no posto credenciado identificação visível de que este pertence à rede da CONTRATADA.

8.4.5 – Providenciar a correção das deficiências/irregularidades apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da CONTRATADA.

8.5 – Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a CONTRATANTE.

8.6 – Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato.

8.7 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93.

8.8 – Responsabilizar-se pelos produtos e serviços oferecidos pela rede credenciada de estabelecimentos.

8.9 – Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA na execução do Contrato, informando telefone fixo, celular, endereço e e-mail para contato, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.10 – Disponibilizar acesso ao banco de dados da CONTRATADA, para consultas, emissões de relatórios e transmissão de arquivos para a CONTRATANTE.

8.11 – Manter arquivos de “backup” diário e acumulado.

8.12 - Prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA, que permita a CONTRATANTE atendimento de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00 horas.

8.13 - Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente. Este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do CONTRATANTE.

8.14 - Enviar mensalmente à CONTRATANTE, a contar da vigência do contrato, por meio eletrônico, relatório de consumo devendo conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da execução dos serviços:

a) Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, centro de custo e base da unidade administrativa se houver;

b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento contendo:

- Data;
- Hora;
- Identificação do estabelecimento;
- Identificação do condutor;
- Identificação do veículo (placas);
- Hodômetro ou horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível;
- Quantidade em litros adquiridos;
- Valor unitário por tipo de combustível;
- Valor total da operação em R\$ (reais);
- Operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- As despesas realizadas por centro de custo;
- Desconto sobre o preço da bomba, quando houver;
- Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro/quilômetro ou hora;
- Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- As operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo CONTRATANTE e tipo e valor do objeto prestado.

8.15 – Fornecer, quinzenalmente, os preços unitários em R\$/litros contratados por tipo de combustível e ordenado do menor valor para o maior (ordem crescente de valor) com respectivo nome do estabelecimento credenciado e por região;

8.16 - Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados.

8.17 - Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados a Administração ou a terceiros, dolosa ou culposamente, bem como por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados.



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.18 - Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina do interesse do Serviço Público.

8.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

8.20 – Manter, a disposição da CONTRATANTE, empregados em número suficiente para atender prontamente a prestação dos serviços.

8.21 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

8.22 - Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados em dependências da CONTRATANTE.

8.23 - Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE.

8.24 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

8.25 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação.

8.26 - Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.

8.27 – Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos e máquinas do Município de SERRITA -PE. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.

8.28 - Dar conhecimento deste instrumento contratual aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

8.29 - Disponibilizar acesso aos órgãos de controle do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios.

8.30 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Município sobre a CONTRATADA, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução do contrato.

8.31 – Incumbirá à CONTRATADA monitorar a idoneidade econômico-financeira e a regularidade fiscal dos postos credenciados, bem como o pagamento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias incidentes e decorrentes da execução dos serviços credenciados.

8.32 – A CONTRATADA disponibilizará consulta de saldo dos cartões nos equipamentos periféricos da rede credenciada e sistema informatizado.

8.33 – Disponibilizar no site da CONTRATADA, através de *link* específico as certidões de regularidade, bem como a Declaração de Repasse, indicada nos itens 8.1.3 e 8.1.4 deste termo, e mantê-las atualizadas durante a execução do contrato, em razão da necessidade dos órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente.

8.34 – Atender com prioridade as solicitações dos órgãos/entidades, para execução de serviços.

8.35 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações a CONTRATADA se obriga prontamente a atender.

8.37 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;

8.38 - Informar imediatamente qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize o fornecimento do objeto licitado.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de SERRITA – PE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

9.2 – Orientar aos servidores usuários dos cartões sobre sua correta utilização, conforme o disposto neste Termo, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

9.3 – Estabelecer para cada veículo e equipamento de sua propriedade ou locado um limite de crédito.

9.4 – Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos de acordo com o seu manual de instruções, motoristas e condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- a) Tipo da frota (própria, terceiros, locada);
- b) Prefixo
- c) Placa;
- d) Chassi;
- e) Renavam;
- f) Ano;
- g) Capacidade do Tanque;
- h) Desempenho;
- i) Quilometragem Inicial;
- j) Marca;
- k) Modelo;
- l) Família;
- m) Motorização (cc);
- n) Combustível (gasolina, diesel comum, diesel S-10; álcool);
- o) Tipo de óleo;
- p) Lotação – Órgão / código do centro de custos;
- q) Matrícula do servidor responsável pelo veículo;
- r) Hodômetro ou Horímetro;
- s) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados;
- t) Base operacional da frota.

9.5 – Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em três níveis de usuários; corporativo (com acesso a todos os órgãos e com poderes de estabelecer parâmetros restritivos), de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito e cadastro de veículos e motoristas) e de usuário de consulta (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca de usuário em caso de desligamento ou transferência de lotação.

9.6 – Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo. No caso de extravio ou danos ao cartão destinado ao veículo, a CONTRATADA fica responsável pela emissão até a 2ª via anualmente. No caso de roubo ou furto, a CONTRATADA deverá emitir outro cartão sem custos, devendo a CONTRATANTE apresentar o boletim de ocorrência do fato.

9.7 – Providenciar o cancelamento definitivo do cartão, quando o veículo for baixado ou substituído, devolvendo-o a CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.8 – Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.9 – Na hipótese do crédito do cartão tornar-se insuficiente por motivos alheios à gestão (ocorrências operacionais não programadas, tarefas extras, entre outros), cabe ao Gestor com acesso de administrador autorizar crédito adicional ao cartão, somente para o período necessário, mediante justificativa que deverá ficar armazenada no sistema.

9.10 – Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.

9.11 – Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no edital e no contrato.

9.12 – Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

9.13 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.

9.14 – A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.

9.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

9.16 - Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.

9.17 - Controlar o uso de cartões.

9.18 – O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 3.32, antes da realização do abastecimento.

9.19 Consultar a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada disponibilizada quinzenalmente e priorizar o abastecimento na rede credenciada que praticar o menor preço.

9.20 - Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;

9.21 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL (Secretaria Municipal de Assistência Social)**

10.1 - Será considerada como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, que por intermédio do Departamento de Transportes determinará onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 7.1.1.

10.2 - A Secretaria Municipal de Administração se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não preenchimento das condições exigidas para os serviços a serem executados ou que se conduzam de modo inconveniente ou incompatível com a função que lhes foi cometida.

10.3 - A Secretaria realizará a qualquer tempo, se entender necessário, a avaliação de desempenho dos serviços contratados por meio de formulário específico que contenha, no mínimo, aspectos de qualidade e prazo.

10.4 A Secretaria disponibilizará quinzenalmente, no Portal [www.serrita.pe.gov.br](http://www.serrita.pe.gov.br), a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada, cabendo aos órgãos municipais priorizar o abastecimento na rede de postos credenciado que praticar o menor preço.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

11.1- O sistema deverá permitir, para cada veículo ou equipamento, a fixação de limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pelo CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato.

11.2 - A rede de postos e oficinas credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.

11.3 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações estabelecidas neste termo.

11.4 – O Sistema deverá permitir:

11.4.1 - Parametrização com os dados necessários para identificação das características dos veículos e equipamentos, contendo, no mínimo, as seguintes restrições:

- a) Preço unitário limite, por litro;
- b) Capacidade do tanque do veículo ou equipamento;
- c) Por veículo: tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;
- d) Para o posto: exclusão do cadastro de credenciamento dos postos. A consulta dos postos credenciados pode ser feita através do endereço eletrônico [www.serrita.pe.gov.br](http://www.serrita.pe.gov.br);
- e) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

11.5 - A exportação de dados para o *Software* de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos no formato a ser indicado pela CONTRATANTE e, ainda, a possibilidade de *layout* e formatação de campos, conforme necessidade da CONTRATANTE, contendo as seguintes informações, além das constantes no item 2.1.3.:

- a) Endereço e CNPJ completos do posto credenciado;
- b) Quilometragem no momento do abastecimento;
- c) Valor unitário do abastecimento por litro;

11.5.1- Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede de postos e oficinas credenciados.

11.6 - Dos Relatórios:

11.6.1 – A CONTRATADA disponibilizará acesso ao sistema de controle de frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Municipalidade.

Obs.: A Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos se compromete a estabelecer o nível de permissão (corporativo, administrativo e consulta) do acesso ao sistema de controle de frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial da frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

11.6.2 – Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos ou equipamentos por marca, modelo, ano fabricação, motorização, família;
- b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento;
- c) Histórico das transações realizadas por usuário;
- d) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos/máquinas;
- e) Quilometragem percorrida por veículo;
- f) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos ou grupo de veículos e máquinas;
- g) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de combustível ou aditivo;
- h) Relatórios constando apenas os veículos e equipamentos que apresentem distorções ocorridas no ato do abastecimento.

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS

12.1 - A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços unitários praticados nos postos que abastecem a frota, em Reais (R\$) e por tipo de combustível, ordenados por município e por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.

12.2 - O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços das transações com a rede de postos e oficinas credenciados.

12.3 - Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou negociado diretamente com os postos da rede de postos e oficinas credenciados.

12.4 - O CONTRATANTE estabelecerá como parâmetro restritivo para a utilização do cartão, o preço unitário médio disponibilizado pela Agência Nacional de Petróleo no endereço eletrônico: [www.anp.gov.br](http://www.anp.gov.br). Para os municípios ou regiões em que não houver referência da ANP, considerar-se-á o valor à vista da bomba ou aquele negociado.

12.5 - Preço Estimado - O valor total estimado do contrato será destinado tão somente ao pagamento de combustíveis e aditivos fornecidos pela rede de postos e oficinas credenciados para o período de 12 (doze) meses, incluindo a taxa de administração.

12.6 - A Prefeitura Municipal de SERRITA / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL pagará/diminuirá (taxa positiva/ negativa) mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na rede de postos credenciada.

12.7 - O valor disponibilizado, o qual, será firmado com a CONTRATADA, é apenas estimado, podendo não ser utilizado na sua totalidade.

12.8 - O critério utilizado para fins de contratação será a menor taxa de administração.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

13.1 - A CONTRATADA não poderá transferir o contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

14.1 - No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de SERRITA-PE, doravante denominado CONTRATANTE, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

- Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos, que não gerem prejuízo para a Prefeitura Municipal de SERRITA-PE;
- multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso;
- multa de 10% (dez por cento) pelo descumprimento do Contrato;
- suspensão para contratar com a Administração Municipal;
- declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

§ 1º - Antes da aplicação de qualquer das sanções, a CONTRATADA será advertida devendo apresentar defesa em 05(cinco) dias úteis.

a) A CONTRATADA, durante a execução do Contrato, somente poderá receber 03 (três) advertências, quando, então, será declarado o descumprimento do Contrato, com a aplicação das sanções cabíveis. A Administração, porém, poderá considerar rescindido o Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na



## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

letra "a" deste parágrafo.

c) A advertência, quando não seguida de justificativa aceita pela Administração, dará ensejo à aplicação das sanções das letras "b" e "e" do caput.

§ 2º - As multas previstas nas letras "b" e "c" do subitem 14.1 poderão ser aplicadas em conjunto e poderão ser acumuladas com uma das sanções previstas nas letras "d" e "e", do caput (subitem 14.1).

a) A multa moratória será calculada do momento em que ocorrer o fato gerador e não da advertência, estando limitada a 10% (dez por cento), quando deverá ser rescindido o Contrato e aplicada, também, a multa cominatória de 10% (dez por cento). Poderá a Administração, entretanto, antes de atingido o pré falado limite, rescindir o Contrato em razão do atraso.

§ 3º - As multas serão calculadas pelo valor total do Contrato, devidamente atualizadas nos termos das cláusulas do ajuste.

§ 4º - Se o descumprimento do Contrato gerar consequências graves, a Administração, poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das sanções previstas na letra "d" ou "e" do caput desta cláusula.

§ 5º - Se os danos restringirem-se à Administração, será aplicada a sanção de suspensão pelo prazo de, no máximo, 02 (dois) anos.

§ 6º - Se puderem atingir a Administração Municipal como um todo, será aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade.

§ 7º - A dosagem da sanção e a dimensão do dano serão identificadas pela Secretaria solicitante.

§ 8º - Quando declarada a Inidoneidade da CONTRATADA, o Secretário submeterá sua decisão à Procuradoria Municipal a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 9º - Não confirmada a Declaração de Inidoneidade, será esta considerada como suspensão para contratar com a Administração pelo prazo máximo de lei.

§ 10º - Poderão ser declarados inidôneos ou receberem a sanção de suspensão, acima tratadas, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/93:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtudes de atos já praticados.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e sanções previstas neste instrumento.

#### 15.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - O atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado;

V - A paralisação do fornecimento do objeto licitado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução do contrato, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - A dissolução da sociedade;

XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; e

XV - A supressão, por parte da Administração, dos fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

15.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurada o contraditório e a ampla defesa.

### **15.3. - A rescisão do contrato poderá ser:**

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do subitem 15.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

III - judicial, nos termos da legislação.

15.3.1 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer da Procuradoria e decidida pelo Prefeito Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64 e demais legislações pertinentes.

16.2 - O Gestor do Contrato será o responsável pela execução do mesmo, com atribuições e deveres estabelecidos na legislação pertinente.

16.3 - O Fiscal do contrato será nomeado pelo Prefeito Municipal, após assinatura e empenho do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ADITAMENTOS e REAJUSTAMENTO**

17.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 8.666/1993, após manifestação formal da Procuradoria Geral, mediante processo, devidamente instruído.

17.2 - O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante vigência do contrato e suas possíveis prorrogações, mesmo que seja negativo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**



Comissão de Licitação  
Fls. \_\_\_\_\_

## Comissão Permanente de Licitação FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

18.1 - Aplica-se a execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

19.1 - O presente Contrato será publicado na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada na Lei Orgânica Municipal.

### **CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO FORO**

20.1 - Fica eleito o foro da cidade de SERRITA-PE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2 - Estando contratados assinam o presente instrumento acompanhado das testemunhas abaixo para que surta seus legais efeitos.

SERRITA-PE, 12 de fevereiro de 2020.

**MARIA RIZONETTE SAMPAIO ANGELIM**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA**  
**CONTRATANTE**

**PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**  
**INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º 05.340.639/0001-30**  
**SR. RAFAEL DE MORAES CAMINI**  
**CONTRATADA**

*Testemunhas:*

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_