

Protocolo 713/2023

De: PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

Para: DCAT - DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA E TELEFONIA

Data: 22/05/2023 às 11:21:52

Setores (CC):

DCAT

Setores envolvidos:

GAB-VER, DAL, DCAT

1.07-Resposta a Requerimento

Entrada*:

Site

Senhor Presidente:

Acusamos o recebimento do Ofício nº 1.219/2021–SL/CMC, por meio do qual essa Colenda Câmara encaminha-nos o Requerimento n.º 197/2021, encaminhamos o ofício 870-2023-GP-PMC e demais anexos.

Respeitosamente.

Thais de Carvalho Sabino

Anexos:

115.pdf

115_2_.pdf

Contrato_103_2021_SEFAZ.rar

Contrato_115_2021_SMEAE_2_.rar

Contrato_139_2019_SMEL.rar

Contrato_152_2018_SMA.rar

Contrato_153_2018_SMIL.rar

Contrato_155_2018_SMS.rar

Contrato_160_2018_SME.rar

Contrato_162_2018_SMAS.rar

Contrato_168_2018_SMADE.rar

Contrato_180_2018_Saneamento.rar

Contrato_94_2021_GABINETE.rar

of_870_2023_GP_PMC.pdf

SME_despacho_anexo.pdf



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 115/2021-PGM

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CÁCERES-MT**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS** e a empresa **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**, para os fins que especifica.

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES - MT**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83 com sede no COC – Centro Operacional de Cáceres, que compreende complexo administrativo da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Brasil, Nº. 119 , neste ato representado pelo **Secretário Municipal Especial de Assuntos Estratégicos**, o Sr. **CLAUDIO HENRIQUE DONATONI**, portador do RG nº 1863567-9 SSP/MT e do CPF nº 035.592.251-75, residente e domiciliado à Rua das Palmeiras, nº 380, bairro Massa Barro, no Município de Cáceres-MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**, inscrita no CNPJ nº 03.506.307/0001-57, com sede na Rua Machado de Assis, nº 50, Edifício 2, Bairro Santa Lucia, no município de Campo Bom-RS, CEP: 93.700-000, neste ato representado pelo Sr. **LUCIANO RODRIGO WEIAND**, inscrito no RG nº 3027063209 SJTC/II-RS e CPF nº 952.835.520-04, bem como pelo Sr. **DIEGO DA SILVA GONÇALVES**, Coordenador de Controladoria, inscrito no RG nº 1083552578-SJS/RS e CPF nº 007.845.770-05, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem certo, justo e acordado o seguinte, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o **Processo Administrativo Licitatório nº 497/2021-1Doc**, de 05/07/2021, mediante **ADESÃO Nº 14/2021 À ATA DE REGISTRO DE PREÇO ORIGINADA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90/2020, DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO ESTADO DE TOCANTINS**, considerando o **Processo Administrativo de Despesa nº 7.475/2021 -1Doc**, de 04/08/2021, e, ainda, considerando o **Termo de Referência nº 015/2021**, e atendendo, por fim, à solicitação contida no **Memorando nº 24.301/2021-SMEAE/Compras**, via 1Doc, de 04/08/2021, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, com menor taxa de administração, para o atendimento da frota de veículos e equipamentos oficiais da Secretaria Municipal Especial de Assuntos Estratégicos de Cáceres/MT. Os abastecimentos deverão ser realizados em postos de abastecimento conveniados com a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio de utilização de cartões, em Cáceres, Cuiabá e em todos os municípios do Estado de Mato Grosso, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto.

1.2. DESCRIÇÃO DO PRODUTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TAXA DE ADMINIS TRAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO/INTEGRADO COM	- 4,10%	UN	01	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB, QUE PERMITA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM E DIESEL S10) E ADITIVOS ATRAVÉS DE REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA PARA ATENDER À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES -MT.					
---	--	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto ora contratado o **VALOR TOTAL DE R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, sendo empenhado no momento o **Valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, conforme:

a) Ficha nº. 73, Pedido nº. 03132/21, de 04/08/2021 no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

b) Ficha nº. 89, Pedido nº. 03133/21, de 04/08/2021 no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais);

c) Ficha nº. 93, Pedido nº. 03134/21, de 04/08/2021 no valor de R\$10.000,00 (dez mil reais).

Restando saldo e demais itens a serem empenhados gradativamente conforme necessidade e disponibilidade financeira e orçamentaria da Contratante.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão à conta de recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional:

FICHA	ÓRGÃO/UNIDADE	FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
73	02.03.01	04.122.1007.2013	3.3.90.39.85	(0.1.00) Rec. Ordinários
89	02.03.01	04.422.1007.2193	3.3.90.39.85	(0.1.00) Rec. Ordinários
93	02.03.01	05.182.1007.2238	3.3.90.39.85	(0.1.00) Rec. Ordinários

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E MODELO DE FORMAÇÃO DE PLANILHA DE PREÇO

5.1. Os cartões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Cáceres- em 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato.

5.2. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a emissão de Autorização de Serviços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e das unidades de serviços, contendo os seguintes dados:

5.2.1. Placa;

5.2.2. Marca;

5.2.3. Tipo;

5.2.4. Chassi;

5.2.5. Combustível;

5.2.6. Ano de fabricação;

5.2.7. Lotação (Unidade de Serviços);

5.2.8. Capacidade do tanque;

5.2.9. Hodômetro;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- 5.2.10. Nome, Matrícula Funcional e Unidade dos Condutores;
- 5.2.11. Base da unidade (Município).
- 5.3. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará os pagamentos das notas fiscais, sendo que para tal, os veículos terão seu próprio cartão magnético. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA.
- 5.4. Para Gestão e viabilidade das informações, o cartão magnético deverá identificar simultaneamente o veículo e motorista através de senha e matrícula para segurança. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha VIA WEB em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró ativas por parte da CONTRATANTE.
- 5.5. A CONTRATANTE através do sistema via WEB estabelecerá para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato.
- 5.6. A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.
- 5.7. O sistema através da captura na rede credenciada deverá respeitar o valor negociado e cadastrado no sistema de gestão conforme a negociação realizada.
- 5.8. A contratada deverá disponibilizar postos conveniados nos seguintes municípios:
- 5.8.1. Cáceres-MT;
- 5.8.2. Cuiabá-MT.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Realizar o abastecimento contínuo e ininterrupto do(s) veículo(s) da frota da Secretaria Contratante.
- 6.2. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela Secretaria Contratante, quanto à execução do contrato.
- 6.3. Manter-se durante a execução do contrato, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.4. Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções.
- 6.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.
- 6.6. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Cáceres -MT ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.
- 6.7. Fornecer os combustíveis dentro das especificações normativas da Agência Nacional de Petróleo - ANP e do INMETRO:
- 6.7.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;
- 6.8. Fornecer os combustíveis no(s) posto(s) de atendimento, mediante requisição e formulários próprios do CONTRATANTE, apresentada por servidor credenciado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas e em sua proposta.
- 7.2. Efetuar o pagamento, mensalmente, em moeda corrente, em até 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) ao(s) quantitativo(s) de combustível(is) fornecido(s), juntamente com relatório de execução, que será devidamente atestado pelo fiscal do contrato e gestor.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

7.3. Notificar por escrito à CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência afixando prazo para sua correção.

7.4. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do Contrato, por meio de fiscal de contatos designado pelo Secretária demandante, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA.

7.5. Notificar a CONTRATADA quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas em Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O Sistema de Gestão de Abastecimento da CONTRATADA deverá compreender:

8.1.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via WEB;

8.1.2. Envio de e-mail para contratante apontando as inconsistências e parametrizações designadas pela mesma;

8.1.3. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

8.1.4. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;

8.1.5. Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;

8.1.6. Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;

9. CLÁUSULA NONA - DOS RELATÓRIOS EXIGIDOS

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Sistema de Gerenciamento de Frota em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATANTE deverá estabelecer níveis de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

9.2.1. Relatório de abastecimento:

9.2.1.1. Data;

9.2.1.2. Hora;

9.2.1.3. Identificação do estabelecimento;

9.2.1.4. Identificação do condutor;

9.2.1.5. Identificação do veículo (placa);

9.2.1.6. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento.

9.2.2. Serviço adquirido, no caso de combustível identificar estes:

9.2.2.1. Quantidade em litros e/ou m³ adquiridos;

9.2.2.2. Valor total da operação em R\$ (reais);

9.2.2.3. Quilometragem percorrida por veículo.

9.2.3 Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE:

9.2.3.1. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

9.2.3.2. Preço médio pago por tipo de combustíveis consumidos pela frota;

9.2.3.3. Volume de gastos realizados por tipo de combustível;

9.2.3.4. Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustível;

9.2.3.5. Despesas realizadas por Unidade Regional.

9.2.4. Modelo de Relatórios para análise Gerencial:

9.2.4.1. Desempenho Geral da Frota por período (mensal, trimestral e semestral);



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁ CERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- 9.2.4.2. Desempenho X Custo por Categoria (Veículo leve, motos, pick up, caminhão médio, etc.);
- 9.2.4.3. Desempenho X Idade da Frota por período;
- 9.2.4.4. Desempenho X Modelo de Veículo por período;
- 9.2.4.5. Desempenho Operações X Veículos Leves;
- 9.2.4.6. Utilização média mensal dos veículos por KM rodado;
- 9.2.4.7. Custo por tipo de Combustível;
- 9.2.4.8. Desempenho por Motorista;
- 9.2.4.9. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos.
- 9.2.5. Relatórios por veículo contendo:**
 - 9.2.5.1. Dados do veículo;
 - 9.2.5.2. Limite de consumo;
 - 9.2.5.3. Saldo;
 - 9.2.5.4. Data/hora;
 - 9.2.5.5. Transação;
 - 9.2.5.6. Liberação de restrição;
 - 9.2.5.7. Cartão;
 - 9.2.5.8. Estabelecimento;
 - 9.2.5.9. UF;
 - 9.2.5.10. Quilometragem;
 - 9.2.5.11. Serviço;
 - 9.2.5.12. Valor;
 - 9.2.5.13. KM rodado;
 - 9.2.5.14. Litros;
 - 9.2.5.15. Km/litros;
 - 9.2.5.16. Matrícula;
 - 9.2.5.17. Motorista;
 - 9.2.5.18. Totalizador veículo e frota;
 - 9.2.5.19. Desdobramento por transação;
- 9.2.6. Relatório por motorista contendo:**
 - 9.2.6.1. Dados do motorista;
 - 9.2.6.2. Data/hora;
 - 9.2.6.3. Transação;
 - 9.2.6.4. Liberação de restrição, cartão;
 - 9.2.6.5. Placa;
 - 9.2.6.6. Número da frota;
 - 9.2.6.7. Estabelecimento;
 - 9.2.6.8. Cidade/UF;
 - 9.2.6.9. Valor e totalizador;
 - 9.2.6.10. Datas de vencimento da carteira de habilitação;
- 9.2.7 Outras funcionalidades exigidas:**
 - 9.2.7.1. Últimas quilometragens;
 - 9.2.7.2. Alteração e renovação de limites em tempo real;
 - 9.2.7.3. Extrato de utilização;
 - 9.2.7.4. Inconsistências: veículo, data/hora, cartão, KM, litros, valor, R\$/L, KM/L;
 - 9.2.7.5. Inconsistências;
 - 9.2.7.6. Relatório parametrizável – possibilitando o gestor definir com base em qualquer informação cadastral ou captura o formato que atenda a sua necessidade;
 - 9.2.7.7. Controle por hodômetro;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

9.2.7.8. Bloqueio de postos para fechamento de rede adequada à operação do cliente;

9.2.8 Apresentação de indicadores segmentados:

9.2.8.1. Por combustível /cidade;

9.2.8.2. Preço fixo por estabelecimento;

9.2.8.3. Liberação de restrição (justificada);

9.2.8.4. Correção do hodômetro;

9.2.8.5. Sistema informativo;

9.2.9. O sistema da Contratada deverá possibilitar:

9.2.9.1. Identificação de erros de cadastro e verificação da quantidade de cartões coringa ativos;

9.2.9.2. Apresentar indicadores de combustíveis e cidades classificados por ordem de representatividade, segmentados por estabelecimentos fazendo um comparativo com o preço referencial da respectiva cidade;

9.2.9.3. Identificação de R\$/l de valor acima da média de mercado para que haja negociação dos preços ou redirecionamento de abastecimentos para estabelecimentos mais baratos;

9.2.9.4. Análise de veículos apresentando indicadores segmentados por veículos comparando km rodado, km/l, R\$/km de cada veículo com sua classificação correspondente identificando os veículos ociosos;

9.2.9.5. Baixo desempenho ou altos custos para a realização da substituição, renovação ou desmobilização da frota.

9.2.10. O sistema deverá permitir a emissão de relatório das transações protegidas por parâmetros:

9.2.10.1. Apresentar transações protegidas classificadas por tipo, por responsável, por condutor e por estabelecimento.

9.2.10.2. Deverá identificar os principais causadores de transações protegidas para um maior detalhamento e treinamento.

9.2.11. Dos critérios de medição, faturamento e pagamento:

9.2.11.1. Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar 02 (duas) quinzenas, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês. Deverá apresentar um relatório analítico discriminando os abastecimentos realizados no período, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo as seguintes informações:

9.2.11.2. Identificação do posto (nome e endereço);

9.2.11.3. Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);

9.2.11.4. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

9.2.11.5. Tipo de combustível;

9.2.11.6. Tipo de serviço;

9.2.11.7. Tipo de peças (filtros);

9.2.11.8. A data e hora da transação;

9.2.11.9. Quantidade de litros;

9.2.11.10. Média de Km/Litro;

9.2.11.11. Valor da operação.

9.2.11.12. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal detalhando o valor total dos combustíveis fornecidos no período.

9.2.11.13. Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal e/ou Fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição ou emissão de “carta correção”. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de prazo de pagamento.

9.2.11.14. O pagamento à Contratada será efetuado em moeda corrente, através de Ordem Bancária, após apresentação da Nota Fiscal, a Contratante terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para efetuar o pagamento.

9.3. Da rede de postos credenciados:



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

9.3.1. Após a assinatura do contrato e como condição para a sua continuidade a CONTRATADA deverá ter rede de postos credenciados nas áreas preferenciais que atenda de imediato no mínimo em 100% as bases das unidades que deverão ser credenciados no prazo máximo previsto de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

9.4. Áreas preferenciais para abastecimento

9.4.1. Áreas circunscritas num raio máximo de 5 km, e na inexistência de postos instalados neste raio, considerarem aquele mais próximo das bases operacionais existentes na Contratante, onde deverá existir um número mínimo de postos credenciados, estruturados para fornecimento dos combustíveis necessários para a frota.

9.5. Base operacional (endereço onde os veículos estão alocados):

9.5.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido pela Contratante, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA IMPLANTAÇÃO

10.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE.

10.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

10.2.1. Cadastramento dos veículos;

10.2.2. Definição da logística da rede de postos credenciados;

10.2.3. Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;

10.2.4. Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;

10.2.5. Treinamento dos condutores e gestores;

10.2.6. Fornecimento dos cartões para os veículos;

10.3. 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, que consiste 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 da CONTRATANTE.

10.4. Níveis de Atendimento:

10.4.1. Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, 07(sete) dias por semana - SAC;

10.4.2. Atendimento Personalizado e Preferencial - Suporte;

10.4.3. Representante local;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em Conta Corrente indicada pela CONTRATADA, após o protocolo de entrada da(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente atestada junto à CONTRATANTE, em um prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

11.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato administrativo será exercida pelo servidor titular **MARCOS LEIZ DE OLIVEIRA NERY**, CPF: 007.2076.131-89, e, tendo como fiscal suplente, o servidor **Fabricio Aurélio Souza Nonato**, CPF: 705.804.561-53, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

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

12.3. Ao fiscal do contrato deverá assinar e firmar compromisso do contrato juntamente com os demais contratante, contratada e testemunhas, cabendo ao mesmo uma via do contrato assinado. Nesse sentido salientamos a necessidade de que o contrato seja gerado em 03 (três) vias de igual teor.

12.4. O fiscal deste contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução do Contrato Administrativo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.2. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do contrato.

13.3. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

13.4. O pedido deve ser instruído com informações qualitativas e quantitativas detalhadas que comprovem o desequilíbrio.

13.5. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

13.6. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto desde Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos ou prejuízos.

13.7. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto deste contrato e mesmo após seu término.

13.8. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o parágrafo 1º, do artigo 65, da lei 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ficará sujeito às penalidades previstas na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

2019 e na Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

14.2. As sanções serão aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo das demais penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, em todos os casos, garantindo-se a ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e ainda:

a) Multa à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso. b) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14.3. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

14.4. O procedimento para aplicação das sanções pelos seguintes motivos: não assinar a ata de registro de preços; não entregar a documentação exigida no edital; apresentar documentação falsa durante o certame licitatório, não manter a proposta; comportar-se de modo inidôneo durante o certame; declarar informações falsas serão de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, conforme estabelecido na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019.

14.5. O procedimento para aplicação das sanções pelos seguintes motivos: não assinar o contrato, causar o atraso na execução do objeto; falhar na execução do contrato; fraudar a execução do contrato, declarar informações falsas e cometer fraude fiscal serão de responsabilidade do órgão requisitante.

14.5.1. Após a aplicação das sanções previstas no item acima, deverá ser remetido à Comissão Permanente de Licitação o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos.

14.6. As sanções descritas no item 14.1 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

14.7. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela Comissão Permanente de Licitação, no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer um dos motivos previstos no art. 78, inciso I a XII e XVII da Lei Federal 8.666/93, conforme o caso, que passam a integrar este instrumento contratual para efeitos de direito.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão resolvidos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que regem a matéria.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

17.1. A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, em até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Cáceres-MT, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que se torne para a solução de qualquer dúvida, litígio ou incidentes oriundos da execução do presente contrato, ou que com ele se relacionar.

E para constar e como prova de haverem assim pactuado foi lavrado este contrato em 04 (quatro) vias de igual teor.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 09 de setembro de 2021.

**CLAUDIO HENRIQUE DONATONI
SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
CONTRATANTE**

LUCIANO RODRIGO
WEIAND:952835520
04

Assinado de forma digital por
LUCIANO RODRIGO
WEIAND:95283552004
Dados: 2021.09.10 11:13:41 -03'00'

**LUCIANO RODRIGO WEIAND
TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A
CONTRATADA**

DIEGO DA SILVA
GONCALVES:007845
77005

Assinado de forma digital por
DIEGO DA SILVA
GONCALVES:00784577005
Dados: 2021.09.14 19:23:00 -03'00'

**DIEGO DA SILVA GONÇALVES
TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A
CONTRATADA**





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 115/2021-PGM

Que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CÁCERES-MT**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS** e a empresa **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**, para os fins que especifica.

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES - MT**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83 com sede no COC – Centro Operacional de Cáceres, que compreende complexo administrativo da Prefeitura Municipal, sito a Avenida Brasil, Nº. 119, neste ato representado pelo **Secretário Municipal Especial de Assuntos Estratégicos**, o Sr. **CLAUDIO HENRIQUE DONATONI**, portador do RG nº 1863567-9 SSP/MT e do CPF nº 035.592.251-75, residente e domiciliado à Rua das Palmeiras, nº 380, bairro Massa Barro, no Município de Cáceres-MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**, inscrita no CNPJ nº 03.506.307/0001-57, com sede na Rua Machado de Assis, nº 50, Edifício 2, Bairro Santa Lucia, no município de Campo Bom-RS, CEP: 93.700-000, neste ato representado pelo Sr. **LUCIANO RODRIGO WEIAND**, inscrito no RG nº 3027063209 SJTC/II-RS e CPF nº 952.835.520-04, bem como pelo Sr. **DIEGO DA SILVA GONÇALVES**, Coordenador de Controladoria, inscrito no RG nº 1083552578-SJS/RS e CPF nº 007.845.770-05, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem certo, justo e acordado o seguinte, considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o **Processo Administrativo Licitatório nº 497/2021-1Doc**, de 05/07/2021, mediante **ADESÃO Nº 14/2021 À ATA DE REGISTRO DE PREÇO ORIGINADA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 90/2020, DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO ESTADO DE TOCANTINS**, considerando o **Processo Administrativo de Despesa nº 7.475/2021 -1Doc**, de 04/08/2021, e, ainda, considerando o **Termo de Referência nº 015/2021**, e atendendo, por fim, à solicitação contida no **Memorando nº 24.301/2021-SMEAE/Compras**, via 1Doc, de 04/08/2021, resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, com menor taxa de administração, para o atendimento da frota de veículos e equipamentos oficiais da Secretaria Municipal Especial de Assuntos Estratégicos de Cáceres/MT. Os abastecimentos deverão ser realizados em postos de abastecimento conveniados com a empresa gerenciadora CONTRATADA, por meio de utilização de cartões, em Cáceres, Cuiabá e em todos os municípios do Estado de Mato Grosso, com metodologia de cadastramento, controle e logística, em caráter contínuo e ininterrupto.

1.2. DESCRIÇÃO DO PRODUTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TAXA DE ADMINIS- TRAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO/INTEGRADO COM	- 4,10%	UN	01	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO VIA WEB, QUE PERMITA O FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM E DIESEL S10) E ADITIVOS ATRAVÉS DE REDE DE POSTOS CREDENCIADOS PELA CONTRATADA PARA ATENDER À FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES -MT.					
---	--	--	--	--	--

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. A contratante pagará à contratada pelo fornecimento do objeto ora contratado o **VALOR TOTAL DE R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, sendo empenhado no momento o **Valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, conforme:

a) Ficha nº. 73, Pedido nº. 03132/21, de 04/08/2021 no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

b) Ficha nº. 89, Pedido nº. 03133/21, de 04/08/2021 no valor de R\$5.000,00 (cinco mil reais);

c) Ficha nº. 93, Pedido nº. 03134/21, de 04/08/2021 no valor de R\$10.000,00 (dez mil reais).

Restando saldo e demais itens a serem empenhados gradativamente conforme necessidade e disponibilidade financeira e orçamentaria da Contratante.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. As despesas decorrentes da execução do presente Contrato, correrão à conta de recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional:

FICHA	ÓRGÃO/UNIDADE	FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
73	02.03.01	04.122.1007.2013	3.3.90.39.85	(0.1.00) Rec. Ordinários
89	02.03.01	04.422.1007.2193	3.3.90.39.85	(0.1.00) Rec. Ordinários
93	02.03.01	05.182.1007.2238	3.3.90.39.85	(0.1.00) Rec. Ordinários

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O contrato terá a sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E MODELO DE FORMAÇÃO DE PLANILHA DE PREÇO

5.1. Os cartões deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Cáceres- em 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato.

5.2. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, após a emissão de Autorização de Serviços, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e das unidades de serviços, contendo os seguintes dados:

5.2.1. Placa;

5.2.2. Marca;

5.2.3. Tipo;

5.2.4. Chassi;

5.2.5. Combustível;

5.2.6. Ano de fabricação;

5.2.7. Lotação (Unidade de Serviços);

5.2.8. Capacidade do tanque;

5.2.9. Hodômetro;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

5.2.10. Nome, Matrícula Funcional e Unidade dos Condutores;

5.2.11. Base da unidade (Município).

5.3. O Sistema Tecnológico Integrado viabilizará os pagamentos das notas fiscais, sendo que para tal, os veículos terão seu próprio cartão magnético. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA.

5.4. Para Gestão e viabilidade das informações, o cartão magnético deverá identificar simultaneamente o veículo e motorista através de senha e matrícula para segurança. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha VIA WEB em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró ativas por parte da CONTRATANTE.

5.5. A CONTRATANTE através do sistema via WEB estabelecerá para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Administrador do Contrato.

5.6. A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação.

5.7. O sistema através da captura na rede credenciada deverá respeitar o valor negociado e cadastrado no sistema de gestão conforme a negociação realizada.

5.8. A contratada deverá disponibilizar postos conveniados nos seguintes municípios:

5.8.1. Cáceres-MT;

5.8.2. Cuiabá-MT.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Realizar o abastecimento contínuo e ininterrupto do(s) veículo(s) da frota da Secretaria Contratante.

6.2. Providenciar a imediata correção das divergências apontadas pela Secretaria Contratante, quanto à execução do contrato.

6.3. Manter-se durante a execução do contrato, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções.

6.5. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato.

6.6. Responder pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Cáceres -MT ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante.

6.7. Fornecer os combustíveis dentro das especificações normativas da Agência Nacional de Petróleo - ANP e do INMETRO:

6.7.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;

6.8. Fornecer os combustíveis no(s) posto(s) de atendimento, mediante requisição e formulários próprios do CONTRATANTE, apresentada por servidor credenciado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas e em sua proposta.

7.2. Efetuar o pagamento, mensalmente, em moeda corrente, em até 20 (vinte) dias úteis após a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) ao(s) quantitativo(s) de combustível(is) fornecido(s), juntamente com relatório de execução, que será devidamente atestado pelo fiscal do contrato e gestor.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁ CERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

7.3. Notificar por escrito à CONTRATADA, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência afixando prazo para sua correção.

7.4. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do Contrato, por meio de fiscal de contatos designado pelo Secretária demandante, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela CONTRATADA.

7.5. Notificar a CONTRATADA quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas em Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O Sistema de Gestão de Abastecimento da CONTRATADA deverá compreender:

8.1.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento disponíveis para consulta via WEB;

8.1.2. Envio de e-mail para contratante apontando as inconsistências e parametrizações designadas pela mesma;

8.1.3. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores e consumo específico por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;

8.1.4. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos;

8.1.5. Cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio de cartão;

8.1.6. Identificação do condutor no momento do abastecimento através da senha pessoal;

9. CLÁUSULA NONA - DOS RELATÓRIOS EXIGIDOS

9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Sistema de Gerenciamento de Frota em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela CONTRATANTE.

9.2. A CONTRATANTE deverá estabelecer níveis de permissão (consulta/administração) do acesso ao Sistema de Gerenciamento de Abastecimento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

9.2.1. Relatório de abastecimento:

9.2.1.1. Data;

9.2.1.2. Hora;

9.2.1.3. Identificação do estabelecimento;

9.2.1.4. Identificação do condutor;

9.2.1.5. Identificação do veículo (placa);

9.2.1.6. Odômetro do veículo no momento do abastecimento.

9.2.2. Serviço adquirido, no caso de combustível identificar estes:

9.2.2.1. Quantidade em litros e/ou m³ adquiridos;

9.2.2.2. Valor total da operação em R\$ (reais);

9.2.2.3. Quilometragem percorrida por veículo.

9.2.3 Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE:

9.2.3.1. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

9.2.3.2. Preço médio pago por tipo de combustíveis consumidos pela frota;

9.2.3.3. Volume de gastos realizados por tipo de combustível;

9.2.3.4. Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustível;

9.2.3.5. Despesas realizadas por Unidade Regional.

9.2.4. Modelo de Relatórios para análise Gerencial:

9.2.4.1. Desempenho Geral da Frota por período (mensal, trimestral e semestral);



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- 9.2.4.2. Desempenho X Custo por Categoria (Veículo leve, motos, pick up, caminhão médio, etc.);
- 9.2.4.3. Desempenho X Idade da Frota por período;
- 9.2.4.4. Desempenho X Modelo de Veículo por período;
- 9.2.4.5. Desempenho Operações X Veículos Leves;
- 9.2.4.6. Utilização média mensal dos veículos por KM rodado;
- 9.2.4.7. Custo por tipo de Combustível;
- 9.2.4.8. Desempenho por Motorista;
- 9.2.4.9. Parametrização dos cartões com os dados necessários para identificação das características dos veículos.
- 9.2.5. Relatórios por veículo contendo:**
 - 9.2.5.1. Dados do veículo;
 - 9.2.5.2. Limite de consumo;
 - 9.2.5.3. Saldo;
 - 9.2.5.4. Data/hora;
 - 9.2.5.5. Transação;
 - 9.2.5.6. Liberação de restrição;
 - 9.2.5.7. Cartão;
 - 9.2.5.8. Estabelecimento;
 - 9.2.5.9. UF;
 - 9.2.5.10. Quilometragem;
 - 9.2.5.11. Serviço;
 - 9.2.5.12. Valor;
 - 9.2.5.13. KM rodado;
 - 9.2.5.14. Litros;
 - 9.2.5.15. Km/litros;
 - 9.2.5.16. Matrícula;
 - 9.2.5.17. Motorista;
 - 9.2.5.18. Totalizador veículo e frota;
 - 9.2.5.19. Desdobramento por transação;
- 9.2.6. Relatório por motorista contendo:**
 - 9.2.6.1. Dados do motorista;
 - 9.2.6.2. Data/hora;
 - 9.2.6.3. Transação;
 - 9.2.6.4. Liberação de restrição, cartão;
 - 9.2.6.5. Placa;
 - 9.2.6.6. Número da frota;
 - 9.2.6.7. Estabelecimento;
 - 9.2.6.8. Cidade/UF;
 - 9.2.6.9. Valor e totalizador;
 - 9.2.6.10. Datas de vencimento da carteira de habilitação;
- 9.2.7 Outras funcionalidades exigidas:**
 - 9.2.7.1. Últimas quilometragens;
 - 9.2.7.2. Alteração e renovação de limites em tempo real;
 - 9.2.7.3. Extrato de utilização;
 - 9.2.7.4. Inconsistências: veículo, data/hora, cartão, KM, litros, valor, R\$/L, KM/L;
 - 9.2.7.5. Inconsistências;
 - 9.2.7.6. Relatório parametrizável – possibilitando o gestor definir com base em qualquer informação cadastral ou captura o formato que atenda a sua necessidade;
 - 9.2.7.7. Controle por hodômetro;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

9.2.7.8. Bloqueio de postos para fechamento de rede adequada à operação do cliente;

9.2.8 Apresentação de indicadores segmentados:

9.2.8.1. Por combustível /cidade;

9.2.8.2. Preço fixo por estabelecimento;

9.2.8.3. Liberação de restrição (justificada);

9.2.8.4. Correção do hodômetro;

9.2.8.5. Sistema informativo;

9.2.9. O sistema da Contratada deverá possibilitar:

9.2.9.1. Identificação de erros de cadastro e verificação da quantidade de cartões coringa ativos;

9.2.9.2. Apresentar indicadores de combustíveis e cidades classificados por ordem de representatividade, segmentados por estabelecimentos fazendo um comparativo com o preço referencial da respectiva cidade;

9.2.9.3. Identificação de R\$/l de valor acima da média de mercado para que haja negociação dos preços ou redirecionamento de abastecimentos para estabelecimentos mais baratos;

9.2.9.4. Análise de veículos apresentando indicadores segmentados por veículos comparando km rodado, km/l, R\$/km de cada veículo com sua classificação correspondente identificando os veículos ociosos;

9.2.9.5. Baixo desempenho ou altos custos para a realização da substituição, renovação ou desmobilização da frota.

9.2.10. O sistema deverá permitir a emissão de relatório das transações protegidas por parâmetros:

9.2.10.1. Apresentar transações protegidas classificadas por tipo, por responsável, por condutor e por estabelecimento.

9.2.10.2. Deverá identificar os principais causadores de transações protegidas para um maior detalhamento e treinamento.

9.2.11. Dos critérios de medição, faturamento e pagamento:

9.2.11.1. Para efeito de medição, a CONTRATADA deverá considerar 02 (duas) quinzenas, sendo que a primeira corresponde ao período do 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês. Deverá apresentar um relatório analítico discriminando os abastecimentos realizados no período, por base operacional e respectivo centro de custo, contendo as seguintes informações:

9.2.11.2. Identificação do posto (nome e endereço);

9.2.11.3. Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa);

9.2.11.4. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

9.2.11.5. Tipo de combustível;

9.2.11.6. Tipo de serviço;

9.2.11.7. Tipo de peças (filtros);

9.2.11.8. A data e hora da transação;

9.2.11.9. Quantidade de litros;

9.2.11.10. Média de Km/Litro;

9.2.11.11. Valor da operação.

9.2.11.12. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal detalhando o valor total dos combustíveis fornecidos no período.

9.2.11.13. Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal e/ou Fatura, o documento será devolvido imediatamente para substituição ou emissão de “carta correção”. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de prazo de pagamento.

9.2.11.14. O pagamento à Contratada será efetuado em moeda corrente, através de Ordem Bancária, após apresentação da Nota Fiscal, a Contratante terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para efetuar o pagamento.

9.3. Da rede de postos credenciados:



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

9.3.1. Após a assinatura do contrato e como condição para a sua continuidade a CONTRATADA deverá ter rede de postos credenciados nas áreas preferenciais que atenda de imediato no mínimo em 100% as bases das unidades que deverão ser credenciados no prazo máximo previsto de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

9.4. Áreas preferenciais para abastecimento

9.4.1. Áreas circunscritas num raio máximo de 5 km, e na inexistência de postos instalados neste raio, considerarem aquele mais próximo das bases operacionais existentes na Contratante, onde deverá existir um número mínimo de postos credenciados, estruturados para fornecimento dos combustíveis necessários para a frota.

9.5. Base operacional (endereço onde os veículos estão alocados):

9.5.1. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido pela Contratante, ficando claro que a Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA IMPLANTAÇÃO

10.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema em todas as bases operacionais no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE.

10.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

10.2.1. Cadastramento dos veículos;

10.2.2. Definição da logística da rede de postos credenciados;

10.2.3. Preparação e distribuição dos equipamentos periféricos;

10.2.4. Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;

10.2.5. Treinamento dos condutores e gestores;

10.2.6. Fornecimento dos cartões para os veículos;

10.3. 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, que consiste 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 da CONTRATANTE.

10.4. Níveis de Atendimento:

10.4.1. Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, 07(sete) dias por semana - SAC;

10.4.2. Atendimento Personalizado e Preferencial - Suporte;

10.4.3. Representante local;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em Conta Corrente indicada pela CONTRATADA, após o protocolo de entrada da(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente atestada junto à CONTRATANTE, em um prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

11.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁ CERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

11.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização do contrato administrativo será exercida pelo servidor titular **MARCOS LEIZ DE OLIVEIRA NERY**, CPF: 007.2076.131-89, e, tendo como fiscal suplente, o servidor **Fabricio Aurélio Souza Nonato**, CPF: 705.804.561-53, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

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

12.3. Ao fiscal do contrato deverá assinar e firmar compromisso do contrato juntamente com os demais contratante, contratada e testemunhas, cabendo ao mesmo uma via do contrato assinado. Nesse sentido salientamos a necessidade de que o contrato seja gerado em 03 (três) vias de igual teor.

12.4. O fiscal deste contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução do Contrato Administrativo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.2. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à CONTRATANTE, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do contrato.

13.3. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

13.4. O pedido deve ser instruído com informações qualitativas e quantitativas detalhadas que comprovem o desequilíbrio.

13.5. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

13.6. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto desde Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos ou prejuízos.

13.7. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto deste contrato e mesmo após seu término.

13.8. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o parágrafo 1º, do artigo 65, da lei 8.666/93.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ficará sujeito às penalidades previstas na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

2019 e na Lei 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

14.2. As sanções serão aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo das demais penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, em todos os casos, garantindo-se a ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e ainda:

a) Multa à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso. b) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14.3. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

14.4. O procedimento para aplicação das sanções pelos seguintes motivos: não assinar a ata de registro de preços; não entregar a documentação exigida no edital; apresentar documentação falsa durante o certame licitatório, não manter a proposta; comportar-se de modo inidôneo durante o certame; declarar informações falsas serão de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, conforme estabelecido na Portaria nº 1.425/2019 de 09 de dezembro de 2019.

14.5. O procedimento para aplicação das sanções pelos seguintes motivos: não assinar o contrato, causar o atraso na execução do objeto; falhar na execução do contrato; fraudar a execução do contrato, declarar informações falsas e cometer fraude fiscal serão de responsabilidade do órgão requisitante.

14.5.1. Após a aplicação das sanções previstas no item acima, deverá ser remetido à Comissão Permanente de Licitação o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos.

14.6. As sanções descritas no item 14.1 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

14.7. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela Comissão Permanente de Licitação, no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer um dos motivos previstos no art. 78, inciso I a XII e XVII da Lei Federal 8.666/93, conforme o caso, que passam a integrar este instrumento contratual para efeitos de direito.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão resolvidos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que regem a matéria.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

17.1. A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – Mato Grosso no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, em até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Cáceres-MT, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou que se torne para a solução de qualquer dúvida, litígio ou incidentes oriundos da execução do presente contrato, ou que com ele se relacionar.

E para constar e como prova de haverem assim pactuado foi lavrado este contrato em 04 (quatro) vias de igual teor.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 09 de setembro de 2021.

**CLAUDIO HENRIQUE DONATONI
SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
CONTRATANTE**

LUCIANO RODRIGO
WEIAND:952835520
04

Assinado de forma digital por
LUCIANO RODRIGO
WEIAND:95283552004
Dados: 2021.09.10 11:13:41 -03'00'

**LUCIANO RODRIGO WEIAND
TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A
CONTRATADA**

DIEGO DA SILVA
GONCALVES:007845
77005

Assinado de forma digital por
DIEGO DA SILVA
GONCALVES:00784577005
Dados: 2021.09.14 19:23:00 -03'00'

**DIEGO DA SILVA GONÇALVES
TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A
CONTRATADA**





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ofício nº 870/2023-GP/PMC

Cáceres - MT, 19 de maio de 2023.

A Sua Excelência o Senhor
VER. LUIZ LAUDO PAZ LANDIM
Presidente da Câmara Municipal de Cáceres
Rua Coronel José Dulce, esq. Rua Gal Osório
Cáceres – MT - CEP 78210-056

Ref.: Protocolo 20.007/2021

Senhor Presidente:

Acusamos o recebimento do Ofício nº 1.219/2021–SL/CMC, por meio do qual essa Colenda Câmara encaminha-nos o Requerimento n.º 197/2021, de autoria do ilustre vereador, **Marcos Eduardo Ribeiro** – PSDB, que requer ao Executivo Municipal o envio de informações relativas a abastecimento de veículos da Prefeitura de Cáceres.

Em atendimento ao pleito, vimos encaminhar a Vossa Excelência as informações prestadas pela Coordenadoria de Transporte Escolar, em 03/12/2021, bem como os Contratos Administrativos com a empresa TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A, cópias anexas.

Atenciosamente.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita de Cáceres

Assinado por 1 pessoa: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://caceres.1doc.com.br/verificacao/9B79-81FA-0989-CE24>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9B79-81FA-0989-CE24

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS (CPF 566.XXX.XXX-49) em 20/05/2023 09:53:02 (GMT-04:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caceres.1doc.com.br/verificacao/9B79-81FA-0989-CE24>

**Protocolo 20.007/2021**

Código: 458.234.776.347

De: **Elie Bezerra de Paula** Setor: **SME-CTE - Coordenadoria de Transporte Escolar**Despacho: **5- 20.007/2021**Para: **SMEAE - Secretaria Municipal Especial de Assuntos Estratégicos**Assunto: **Ofício**

Cáceres/MT, 03 de Dezembro de 2021

Para:

[Câmara Municipal de Cáceres](#)

cmcaceres@terra.com.br · 65 32236-862_

CNPJ 03.960.333/0001-50

CORONEL JOSE DULCE ESQUINA COM A RUA GENERAL OSÓRIO, . . 78200-000 / CENTRO
cáceres

Prezados Senhores

Ao cumprimenta-los, em atenção a solicitação presente, seguem explicações relacionadas à Frota da PMC:

Ite m 01	O abastecimento dos veículos da Prefeitura Municipal de Cáceres se dá por meio dos contratos entre a PMC/Secretarias com a empresa Ticket Soluções HDFGT.SA do qual constitui como objetivo a contratação de empresa especializada na contratação de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis, com menor taxa de administração, para atendimento da frota de veículos oficiais.
Ite m 02	Os postos de combustíveis são cadastrados pela própria empresa Ticket Soluções HDFGT.SA em sua plataforma, e nela os postos informam diariamente o valor do combustível no dia. Da qual, pela plataforma pode-se ter acesso aos valores em tempo real. Os postos cadastrados na cidade de Cáceres na data atual são: POSTO CARRETAO; POSTO PEDRO NECA; POSTO TRIANGULO; POSTOS IGUAÇU. Há de se informar que a empresa contratada Ticket Soluções HDFGT.SA possui postos cadastrados em sua base operacional em todos os municípios do estado e em todos os estados brasileiros, facilitando o controle e acesso a postos caso ocorra do executivo necessitar realizar viagens a serviço do bem comum.
Ite m 03	Contratação da empresa Ticket Soluções HDFGT.SA .
Ite m 04	O controle dos gastos é feito observando os valores dos postos pela plataforma da empresa contratada, e orientando ao executivo a utilização dos postos de menor valor.
Ite m 05	A cópia das informações de abastecimento dos exercícios de 2020 e 2021, por ser arquivo de grande tamanho, esta sendo entregue (em CD) para a chefia de gabinete da Prefeita para apreciação da Câmara Municipal.

At.te

—
Elie Bezerra de Paula

Coordenador de Transporte Escolar

Decreto nº 100 de 18 de janeiro de 2021

Prefeitura de Cáceres - Av. Brasil, nº119, Jardim Celeste, CEP 78210-906 Protocolo Geral - Expediente 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 Responsáveis pelo Protocolo Geral BENEDITO DA CUNHA E SILVA FILHO ANGELA RAMOS • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 22/05/2023 09:51:24 por Thais de Carvalho Sabino - comunicóloga (matrícula 5590-2)

“Tudo o que um sonho precisa para ser realizado é alguém que acredite que ele possa ser realizado.” - *Roberto Shinyashiki*

1Doc

Protocolo 1- 713/2023

De: Henrique M. - DCAT

Para: DAL - DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

Data: 23/05/2023 às 09:12:04

Setores (CC):

GAB-VER, DAL

Resposta ao OF 1219/2021-SL/CMC, no qual esta Casa encaminha cópia do Requerimento 197/2021, de autoria do Vereador Marcos Ribeiro.

—

Henrique Barcelos Moraes

PROTOCOLO