



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2019
(Processos Administrativos n.ºs 6.682/2018, 6.732/2018, 7.152/2018 e 476/2019)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Boa Esperança**, Estado do Espírito Santo, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, **UASG 985619**, em conjunto com o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança, CNPJ nº 11.431.661/0001-98, Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança, CNPJ nº 15.083.237.0001-50 e o Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança, CNPJ nº 30.726.320/0001-94, por meio da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, sediada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, CEP: 29.845-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço, caracterizado pela menor Taxa de Administração**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 5.662, de 21 de setembro de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/04/2019

Horário: 09h:00min

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança, do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança e do Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. Considerando que o serviço de gerenciamento de abastecimento de combustíveis é um serviço comum utilizado por toda a frota de veículos do Município de



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Boa Esperança, tanto da Prefeitura Municipal quanto de seus Fundos Municipais, e para que não haja até 04 (quatro) empresas diferentes prestando o mesmo serviço à Municipalidade com valores contratuais diferentes, a presente licitação englobará em um único item, a contratação geral para o Município de Boa Esperança.

1.4. Serão celebrados com a contratada 04 (quatro) contratos distintos, sendo um com a Prefeitura Municipal e um com cada Fundo Municipal. A taxa de administração/percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora será o mesmo para todos os contratos, que será aplicado sobre os recursos orçamentários de cada Unidade Gestora.

1.5. Para que a contratada possa balizar os parâmetros para sua proposta de preços, encontram-se anexos a este instrumento convocatório, os quatro termos de referência, cada um com todos os detalhes necessários para a contratação dos serviços almejados.

1.6. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, **caracterizado pela menor taxa de administração**, sendo observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.7. **A taxa de administração apresentada na proposta comercial deverá ser de no máximo 1,5% (um vírgula cinco por cento), admitindo-se Taxa de Administração de valor percentual zero ou negativo, sendo esta última considerada como desconto concedido pela licitante sobre os valores que serão consignados nos cartões magnéticos.**

1.8. Para efeito de informação, tanto a Prefeitura, quanto os Fundos Municipais contratarão este tipo de serviço pela primeira vez, não havendo anteriormente empresa contratada para a atividade em questão.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança.

Órgão: Secretaria Municipal de Fazenda – SEFA.

Projeto Atividade: 017017.0412300292.017 – Manutenção das Atividades Fazendárias.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 030.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Valor: R\$ 16.335,82

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 058.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Valor: R\$ 15.729,57

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes - SEDUT

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 0103.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Valor: R\$ 233.542,77

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

Projeto Atividade: 024024.2060600152.095 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 0152.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Valor: R\$ 674.433,01

Órgão: Gabinete do Prefeito Municipal – GPM.

Projeto Atividade: 024024.2060600152.095 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 0182.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Valor: R\$ 21.646,15

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA

Projeto Atividade: 026026.2054300382.114 – Manutenção das Atividades Técnicas Administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 0223.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Valor: R\$ 60.377,74.

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SECULT.

Projeto Atividade: 027027.2712200793.142 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 0302.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Valor: R\$ 1.710,80

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde - FMS

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

Projeto Atividade: 008001.1012200222.046 – Manutenção dos serviços de Transportes.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 005.

Fonte de Recurso: 12110000 – Recursos de Impostos e Transferência de Impostos – Saúde

Fonte de Recurso: 12120001001 – SUS Federal (custeio) A. Básica – PAB Fixo.

Projeto Atividade: 008001.1012200222.047 – Manutenção dos Serviços Adm. E Informações.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 013.

Fonte de Recurso: 12110000 – Recursos de Impostos e Transferência de Impostos – Saúde

Fonte de Recurso: 12120001001 – SUS Federal (custeio) A. Básica – PAB Fixo.

Valor: R\$ 423.420,53

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEASC.

Projeto Atividade: 020020.0824400112.084 – Manutenção das Atividades a Cargo do Fundo Municipal de Assistência Social.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 055.

Fonte de Recurso: 1001000 – Recursos Ordinários.

Projeto Atividade: 020020.0824300312.089 – Manutenção do Conselho Tutelar.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 026.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Fonte de Recurso: 1001000 – Recursos Ordinários.

Projeto Atividade: 020020.0824400113.090 – Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 089.

Fonte de Recurso: 1001000 – Recursos Ordinários.

Fonte de Recurso: 13110000 – Rec. Dest. Assistência Social – Transferência Rec. FNAS/CRAS.

Projeto Atividade: 020020.082.4400972.208 – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 118.

Fonte de Recurso: 1001000 – Recursos Ordinários.

Fonte de Recurso: 13900010 – Outros Recursos Vinculados à Assistência Social.

Projeto Atividade: 020020.0818200992.218 – Defesa Civil.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 008.

Fonte de Recurso: 1001000 – Recursos Ordinários.

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Educação - FME

Órgão: Secretaria Municipal de Educação.

Projeto Atividade: 028028.1236100202.034 – Manutenção do Transporte Escolar.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 031.

Fonte de Recurso: 11110000 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

Projeto Atividade: 028028.1236100202.038 – Manutenção da Direção técnica e Administrativa do Ensino.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 039.

Fonte de Recurso: 11110000 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4.4.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.1.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global anual da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. A forma de apresentação da proposta encontra-se disposta no Anexo V – Modelo de Proposta de Preços, devendo a licitante se atentar as observações constantes deste Anexo.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta.) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.9.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da proposta, considerando-se a taxa de administração/desconto.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.9.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.14. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.23. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.24. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:

6.24.1. por empresas brasileiras;

6.24.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.24.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.25. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.26. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.27. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

7.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.9. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1.O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.4.1.As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. Habilitação jurídica:

8.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, atualizado;

8.7.2. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

8.7.3. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, onde for sediada a Empresa e a do **Estado do Espírito Santo**, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação;

8.7.4. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.7.5. **Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, com validade na data de realização da licitação;

8.7.6. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa;

8.7.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.7.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.8. **Qualificação Econômico-Financeira.**

8.8.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.8.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

8.8.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.8.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.8.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.8.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.9. Qualificação Técnica

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.3. Registro ou Inscrição da empresa Licitante e de seu Responsável técnico (Administrador) no Conselho Regional de Administração.

8.9.3.1. Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá efetuar o registro secundário no CRA-ES.

8.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.11. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.11.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas.) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

9.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10 DOS RECURSOS

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas, equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. Até o momento da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar a relação da rede credenciada onde o Município de Boa Esperança/ES poderá realizar o abastecimento de sua frota veicular, conforme disposto no Temo de Referência e seus anexos.

15.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 15.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 15.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16. DO REAJUSTE

- 16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas na minuta de contrato, anexa a este Edital.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. apresentar documentação falsa;
- 20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5. não mantiver a proposta;
- 20.1.6. cometer fraude fiscal;
- 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 20.3.2. Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Protocolo, localizado no prédio da prefeitura municipal.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 22.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.boaesperanca.es.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos Gerência Municipal de Gestão de Licitações, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, CEP: 29845-000, Fone: (27) 3768 6531, de segunda à quinta-feira das 08h às 11h:30min e das 13h às 16h:30min, mesmo endereço e período



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

- 22.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.14.1. ANEXO I - Termo de Referência da Prefeitura Municipal
 - 22.14.2. ANEXO II - Termo de Referência do Fundo Municipal de Saúde
 - 22.14.3. ANEXO III – Termo de Referência do Fundo Municipal de Assistência Social
 - 22.14.4. ANEXO IV - Termo de Referência do Fundo Municipal de Educação
 - 22.14.5. ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços
 - 22.14.6. ANEXO VI – Minuta de Termo Contratual com a Prefeitura de Boa Esperança
 - 22.14.7. ANEXO VII – Minuta de Termo Contratual com o Fundo Municipal de Saúde
 - 22.14.8. ANEXO VIII – Minuta de Termo Contratual com o Fundo Municipal de Assistência Social
 - 22.14.9. ANEXO IX – Minuta de Termo Contratual com o Fundo Municipal de Educação

Boa Esperança/ES, 09 de abril de 2019.

João Flávio Zoteli Areia
Pregoeiro Oficial



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - PMBE

Este Termo de Referência visa esclarecer as empresas participantes do processo de contratação quanto aos seus direitos e obrigações, identificando os tipos de serviços a executar e estabelecendo as diretrizes gerais para sua execução, definindo critérios de execução, materiais e equipamentos a incorporar aos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados do empreendimento. Todas as exigências da Contratante contidas neste Termo de Referência serão consideradas como de conhecimento das empresas interessadas que apresentarem propostas.

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

1.2 - A presente prestação de serviços incluirá a utilização de tecnologia de cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética, 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 consequente redução desse agregado nas despesas do tesouro municipal.

1.2.1 – A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, com rede credenciada nos Municípios do Estado do Espírito Santo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, e nas principais rodovias federais e estaduais.

1.3 - Os veículos, máquinas e equipamentos do município abastecerão com os seguintes tipos de combustível: álcool, gasolina comum, diesel comum, diesel S-10, além de aditivos, como por exemplo, ARLA 32.

1.4 – O município de Boa Esperança/ES conta com uma frota de aproximadamente 37 veículos, máquinas e equipamentos que poderão sofrer variações durante a vigência do contrato.

2– DA EXECUÇÃO

2.1-Os serviços contratados compreendem:

2.1.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis e aditivos:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento e usos de aditivos aos combustíveis;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos, máquinas e equipamentos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado 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.
- g) Integração com o banco de dados do sistema frotas em uso pelo Município de Boa Esperança/ES.

2.1.2 – Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos, máquinas 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 05h00 às 22h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória).**
- 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, máquinas pesadas e outros;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.1.3 – Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético ou micro processado 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, máquina 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 (quantos forem necessários) 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.
- 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. O valor unitário do cartão extra, para efeitos deste item, deve estar embutido na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;
- 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:
 - O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
 - O hodômetro / horímetro do veículo no momento do abastecimento;
 - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
 - A data e hora e valor da transação;
 - Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
 - Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
 - Código de identificação do motorista;
 - Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
 - Identificação do veículo.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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, máquina 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.

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.

l) 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, máquinas e equipamentos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

m) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

3- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Termo de Referência.

3.2 – Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão destinado aos veículos e máquinas, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos, máquinas 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- f) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos, máquinas e equipamentos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

3.3 - 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.

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

3.4.1 – Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 3.13.

3.4.2 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;

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

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

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

3.5 – 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.

3.6 – 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.7 – 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 n° 8666/93.

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

3.9 – 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.

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

3.11 – Manter arquivos de “backup“ diário e acumulado.

3.12 - 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.

3.13 - Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e máquinas 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.

3.14 - 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, máquinas e equipamentos 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 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.

3.15 – 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.

3.16 - 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.

3.17 - 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.

3.18 - 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.

3.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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

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

3.22 - 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.

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

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

3.28 - Dar conhecimento deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, máquinas e equipamentos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

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

3.30 - 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.

3.31 – 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.

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

3.33 – 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.

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

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

3.36 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade.

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

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de Boa Esperança/ES.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

4.4 – Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos, máquinas e equipamentos 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.

4.5 – 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.

4.6 – 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.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 4.8 – Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, máquinas e equipamentos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.
- 4.9 – 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.
- 4.10 – Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 4.11 – Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no edital e no contrato.
- 4.12 – Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- 4.13 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.
- 4.14 – A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.
- 4.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.
- 4.16 - Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.
- 4.17 - Controlar o uso de cartões.
- 4.18 – O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 3.32, antes da realização do abastecimento.
- 4.19 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.
- 4.20 - Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;
- 4.21 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

5– DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL

5.1 Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG, sendo que os equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 2.1.1 deverão ser instalados no Setor de Transportes, para fins de gerenciamento.

5.2 A SEPLAG se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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.

5.3 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.

5.4 A Secretaria disponibilizará quinzenalmente, a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada, cabendo aos órgãos participantes priorizar o abastecimento na rede de postos credenciado que praticar o menor preço.

6 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

6.1- O sistema deverá permitir, para cada veículo ou máquina, 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.

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

6.3 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações constantes no item 2.1.3 deste termo.

6.4 – O Sistema deverá permitir:

6.4.1 - Parametrização com os dados necessários para identificação das características dos veículos, máquinas 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.boaesperanca.es.gov.br;
- e) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

6.5 - 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.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.6 - Dos Relatórios:

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

Obs.: A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão 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.

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

- a) Relação dos veículos, máquinas ou equipamentos por marca, modelo, ano fabricação, motorização, família;
- b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento, conforme item “3.14 ‘b’”;
- c) Histórico das transações realizadas por usuário;
- d) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos ou 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 máquinas que apresentem distorções ocorridas no ato do abastecimento.

7 - DOS PREÇOS

7.1 - 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.

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

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

7.4 – 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. Para os municípios ou regiões em que não houver referencia da ANP, considerar-se-á o valor a vista da bomba ou aquele negociado.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.5.1 - A taxa de administração não poderá ser superior à média obtida pelo setor de compras. A taxa poderá ser negativa, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

7.5.2 - O valor estimado total para o fornecimento de combustíveis e aditivos (Via Rede Credenciada de Postos) para a Prefeitura Municipal de Boa Esperança é de R\$ **1.008.646,19** (hum milhão, oito mil, seiscientos e quarenta e seis reais e dezenove centavos), subdivididos da forma que segue:

PREFEITURA MUN. DE BOA ESPERANÇA	VALOR ESTIMADO
Gabinete do Prefeito Municipal	21.326,26
Secretaria Municipal de Fazenda	16.094,41
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	59.485,46
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	64.466,02
Secretaria Municipal de Desenv. Urbano e Transportes	230.091,40
Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo	1.685,52
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	15.497,12
TOTAL R\$	1.008.646,19

7.5.3 - Estimativa do Consumo e do Custo Médio do Valor do Combustível, segundo o Site da ANP (Agencia Nacional do Petróleo) do dia 24/10/2018 à 31/10/2018.

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	QUANT./ MÊS LTS	VALOR MENSAL R\$	QUANT./ ANUAL LTS	VALOR ANUAL R\$
GASOLINA COMUM	4,71	2.872	13.527,12	34.464	162.325,44
ÓLEO DIESEL COMUM	3,56	8.442	30.053,52	101.304	360.642,24
DIESEL S10	3,66	12.032	44.037,12	144.384	528.445,44
ARLA 32	1,99	39	77,46	468	931,32
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			XXX%		
TOTAL					



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.6 – A Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES pagará mensalmente à CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na rede de postos credenciada.

7.6.1 – Caso a taxa de Administração seja negativa, o percentual deverá ser deduzido do total a ser pago pela PMBE.

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

7.8 – O critério utilizado para fins de contratação será a menor taxa de administração.

8 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

8.2 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, 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 (Arla 32), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

8.2.1 - 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.

8.2.3 - 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.

8.2.4 – Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 8.2.3.

8.2.5 - 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.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 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 8.2.4.

§ 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.

8.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

8.5 - 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.

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

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

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

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

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

8.11 - 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.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.13 - 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.

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

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

8.16- 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.

9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

10 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

11 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses.

11.2 – A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 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 nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas às formalidades acima indicadas e demonstrado, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

12 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

12.1 - Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

12.2 - Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;

12.3 - Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar até a assinatura do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;

13 - DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 A Modalidade de licitação será o pregão, em sua forma presencial, com disputa pela menor taxa de administração, admitindo-se taxa negativa.

14 - JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de mantermos o fornecimento de combustível para abastecer os veículos, máquinas e equipamentos oficiais da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, com a finalidade de promover a otimização e homogeneização do abastecimento contínuo e ininterrupto.

2.2. Há também os deslocamentos para tarefas administrativas e viagens o que demanda a existência de empresa que garanta postos credenciados que permitam abastecer os veículos oficiais.

2.3. Salienta-se que o monitoramento de abastecimento da frota por meio de cartão magnético, proporciona total controle sobre o consumo individualizado dos veículos, máquinas e equipamentos e, oferece grande possibilidade de análise pelos relatórios fornecidos pela Contratada.

2.4. A quantidade de combustíveis a ser adquirida é estimada.

15 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1 - A MUNICIPALIDADE, como CONTRATANTE principal, designará os Secretários Municipais, como membros da comissão gestora do contrato, cuja incumbência é o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por no mínimo um Servidor lotado em cada Secretaria Municipal.

A fiscalização do contrato será regida de acordo com a legislação vigente.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

16 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.5. Comportar-se de modo inidôneo;

2.6. Fizer declaração falsa;

2.7. Cometer fraude fiscal;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da execução dos Contratos a serem firmados correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Secretaria Municipal de Fazenda

Projeto Atividade: 017017.0412300292.017 - Manutenção das Atividades Fazendárias.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 - Manutenção das Atividades da Secretaria.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes

Projeto Atividade: 022022.1545100132.022 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Projeto Atividade: 024024.2060600152.095 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Gabinete do Prefeito Municipal

Projeto Atividade: 025025.0412200022.005 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Projeto Atividade: 026026.2054300382.114 - Manutenção das Atividades Técnicas Administrativas da Secretaria Mun. de Meio Ambiente.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Projeto Atividade: 027027.2712200793.142 - Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

18 - DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 - A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas, equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

19- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Ronaldo Salomão Lubiana



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

20 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Und	Descrição	Valor Anual	Taxa Máxima Admitida	Valor Final (Valor Anual + Taxa)
01	01	Serv.	Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.			

GABRIELA PRADO SANTOS

Gerente Estratégico de Gestão Administrativa



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
 Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO A
REDE CREDENCIADA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

Metropolitana	Nº de Postos	Caparaó	Nº de Postos
Vitória*	2	Alegre	1
Vila Velha*	2	Bom Jesus do Norte	1
Serra*	2	São José do Calçado	1
Cariacica*	2	Guaçuí	1
Guarapari	1	Dores do Rio Preto	1
Viana	1	Divino de São Lourenço	1
Fundão	1	Ibitirama	1
Central Serrana		Muniz Freire	1
Santa Leopoldina	1	Iúna	1
Santa Maria de Jetibá	1	Irupi	1
Itarana	1	Ibatiba	1
Santa Teresa	1	Rio Doce	
Itaguaçu	1	Linhares*	4
Sudoeste Serrana		Aracruz	1
Laranja da Terra	1	Ibiraçu	1
Afonso Cláudio	1	João Neiva	1
Brejetuba	1	Rio Bananal	1
Conceição do Castelo	1	Sooretama	1
Venda Nova do Imigrante	1	Central Oeste	
Domingos Martins	1	São Roque do Canaã	1
Marechal Floriano	1	Baixo Guandu	1
Litoral Sul		Colatina*	2
Alfredo Chaves	1	Marilândia	1
Anchieta	1	Governador Lindenberg	1
Iconha	1	Pancas	1
Rio Novo do Sul	1	São Domingos do Norte	1
Piúma	1	Alto Rio Novo	1
Itapemirim	1	São Gabriel da Palha	1
Maratáizes	1	Vila Valério	1
Presidente Kennedy	1	Nordeste	
Central Sul		Jaguaré	1
Castelo	1	São Mateus*	4
Vargem Alta	1	Boa Esperança*	2
Cachoeiro de Itapemirim	2	Conceição da Barra	1
Jerônimo Monteiro	1	Pinheiros*	2
Muqui	1	Pedro Canário	1
Atílio Vivácqua	1	Ponto Belo	1
Apiacá	1	Montanha	1
Mimoso do Sul	1	Mucurici	1
Noroeste			
Águia Branca	1	Mantenópolis	1
Barra de São Francisco	1	Nova Venécia*	4
Vila Pavão	1	Água Doce do Norte	1
Ecoporanga	1		

Obs. Os municípios destacados por asterisco (*) são de credenciamento obrigatório. Quanto aos demais, caso o Município tenha necessidade futura, o quantitativo de postos credenciados deverá ser respeitado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO B

RELAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS POR SECRETARIA

SECRETARIA MUN. DE DESENV. URBANO E TRANSPORTES				
ITEM	VEÍCULO	CHASSI	PLACA	ANO
001	CAMINHÃO COLETOR VOLKSVAGEM 15.180 4X2	953468238BR132083	MTT 0072	2011/2012
002	CAMINHÃO COLETOR VOLKSVAGEM 15.190 4X2	9536E8238CRZ56643	ODJ 0999	2012/2012
003	CAMINHÃO CAÇAMBA VOLKSVAGEM 13.180 CNM 4X2	953467237AR032226	MSZ 9248	2010/2010
004	CAMINHÃO CAÇAMBA VOLKSVAGEM 13.180 CNC 4X2	953467239AR001883	MSZ 9242	2009/2010
005	ESP. CAMINHÃO ABERTA CABINE SUPLEMENTAR AGRALE.	9BYC93A2AGS000100	OVF 7750	2016/2016
006	FIAT STRADA WORKING CE 1.4	9BD27855MC7399564	MTT 0073	2011/2012
007	RETROESCAVADEIRA NEW HOLLAND B-110 B	HBZN1108VBAH02684	-	2011
008	RETROESCAVADEIRA JCB 3C PLUS 4X4	9B9214T34BBDT4229PIN	-	2011
009	TRATOR VALTRA 785	-	-	-
SECRETARIA MUN. DE DESENVOLV. RURAL				
010	CAMINHÃO BASC. VOLKSVAGEM 24.250 CNC 6X2	9534N8240CR208182	OCY 1740	2011/2012
011	CAMINHÃO PRANCHA VOLKSVAGEM 24.250 CNC 6X2	9534N824XCR233428	ODG 5909	2011/2012
012	CAMINHÃO BAU FORD CARGO 816 S	9BFVEADS7DBS37531	OVF 7591	2013/2013
013	CAMINHÃO IVECO TECTOR 170 E22.	93ZA1RGH0D8923833	OVH 1336	2013/2013
014	CAMINHÃO BASC. MERCEDES BENZ 2729 K 6X4.	9BM693388EB951725	OYD 8763	2014/14
015	CAMINHÃO BASC. MERCEDES BENZ ATRON 1719	9BM693186GB014400	PPD 9564	2015/2016
016	CAMINHÃO BASC. CABINE EST.VW 26.280 CRM 6X4.	953658265HR703656	PPA 8725	2016/2017
017	CAMINHÃO BASC. CABINE EST.VW 26.280 CRM 6X4.	953658266HR703679	PPA 8726	2016/2017
018	CAMINHÃO BASC. IVECO TECTOR 150 E 21	93ZA01LF0H8931592	PPD 9601	2016/2017
019	CAMINHÃO TANQUE IVECO TECTOR 150 E 21	93ZA01LF0H8931590	PPD 9592	2016/2017
020	FIAT STRADA WORKING CE 1.4	9BD27855MC7396921	MTT 0074	2011/2012
021	FORD KA 1.0	9BFZK53A1DB458018	ODO 9757	2011/2012



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

022	PÁ CARREGADEIRA NEW HOLLAND 12B	N8AE10555	-	2008
023	PÁ CARREGADEIRA CATERPILAR 924H	CAT0924HLJRL00417	-	2013
024	MOTONIVELADORA CATERPILAR 120K	CAT0120KPJAP05173	-	2013
025	RETROESCAVADEIRA NEW HOLLAND B95 B	HBZNB95BEDAH11026	-	2011
026	ESCAVADEIRA HIDRAULICA NEW HOLLAND E-135-BII	DFEN135CDTA13297	-	2013
027	MOTONIVELADORA VOLVO G - 930	-	-	2010
028	MOTONIVELADORA NEW HOLLAND RG 140 B	-	-	2011
029	ESCAVADEIRA HIDRAULICA CATERPILLAR 312 D	CAT0312DPFAB00360	-	2016
030	ROLO COMPACTADOR CATERPILAR GS 423 E	CATCS423JEAE01219	-	2017
031	ESCAVADEIRA HIDRAULICA CASE CX 130	HBZN130CJHAA02593	-	2018
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE				
032	FIAT STRADA 1.4	9BD27803MA7252628	MSZ 9247	2010/2010
033	CAMINHÃO VOLKSVAGEM 8.150 E DELIVERY PLUS	9533252P8BR147002	MTT 0071	2011/2011
034	CAMINHÃO TANQUE VOLKSVAGEM 15.190 CRM 4X2	9536E823XCR245210	MTY 3184	2012/2012
035	CAMINHÃO TANQUE FORD CARGO 1519 B	9BFXE2B0FBS85800	PPM 1772	2015/2015
036	TRATOR VALTRA A 750	AVTT200SEGM024208	-	2016
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE				
037	TRATOR CORTADOR DE GRAMA LGT 54 DXL HUSQVARNA	960430261	-	2018



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – FMS

Este Termo de Referência visa esclarecer as empresas participantes do processo de contratação quanto aos seus direitos e obrigações, identificando os tipos de serviços a executar e estabelecendo as diretrizes gerais para sua execução, definindo critérios de execução, materiais e equipamentos a incorporar aos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados do empreendimento. Todas as exigências da Contratante contidas neste Termo de Referência serão consideradas como de conhecimento das empresas interessadas que apresentarem propostas.

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos e motocicletas do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES.

1.2 - A presente prestação de serviços incluirá a utilização de tecnologia de cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética, 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 consequente redução desse agregado nas despesas do tesouro municipal.

1.2.1 – A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos e motocicletas do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, com rede credenciada nos Municípios do Estado do Espírito Santo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, e nas principais rodovias federais e estaduais.

1.3 - Os veículos e motocicletas do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES abastecerão com os seguintes tipos de combustível: álcool, gasolina comum, diesel comum, diesel S-10, além de aditivos, como por exemplo, ARLA 32.

1.4 – O Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES conta com uma frota de aproximadamente 25 veículos e motocicletas que poderão sofrer variações durante a vigência do contrato.

2– DA EXECUÇÃO

2.1-Os serviços contratados compreendem:

2.1.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis e aditivos:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento e usos de aditivos aos combustíveis;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos e motocicletas;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado 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.
- g) Integração com o banco de dados do sistema frotas em uso pelo Município de Boa Esperança/ES.

2.1.2 – Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos e motocicletas da frota do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos e motocicletas do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, junto aos postos de abastecimento;
- c) Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 05h00 às 22h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória).**
- 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 e motocicletas das categorias ônibus, micro-ônibus e outros;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.1.3 – Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético ou micro processado 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, máquina 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 (quantos forem necessários) 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.
- 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. O valor unitário do cartão extra, para efeitos deste item, deve estar embutido na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;
- 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:
 - O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
 - O hodômetro / horímetro do veículo no momento do abastecimento;
 - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
 - A data e hora e valor da transação;
 - Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
 - Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
 - Código de identificação do motorista;
 - Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
 - Identificação do veículo.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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, máquina 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.

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.

l) 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 e motocicletas, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

m) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

3- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Termo de Referência.

3.2 – Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão destinado aos veículos e motocicletas, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos e motocicletas 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- f) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos e motocicletas;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

3.3 - 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.

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

3.4.1 – Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartão magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 3.13.

3.4.2 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;

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

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

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

3.5 – 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.

3.6 – 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.7 – 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 n° 8666/93.

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

3.9 – 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.

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

3.11 – Manter arquivos de “backup“ diário e acumulado.

3.12 - 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.

3.13 - Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e motocicletas 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.

3.14 - 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 e motocicletas 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 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.

3.15 – 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.

3.16 - 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.

3.17 - 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.

3.18 - 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.

3.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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

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

3.22 - 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.

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

3.27 – Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos e motocicletas do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.

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

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

3.30 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES sobre a CONTRATADA, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução do contrato.

3.31 – 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.

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

3.33 – 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.

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

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

3.37 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade.

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

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Entende-se como CONTRATANTE o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

4.4 – Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos e motocicletas 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.

4.5 – 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 motocicletas 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.

4.6 – 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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

furto, a CONTRATADA deverá emitir outro cartão sem custos, devendo a CONTRATANTE apresentar o boletim de ocorrência do fato.

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

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

4.9 – 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.

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

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

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

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

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

4.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

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

4.17 - Controlar o uso de cartões.

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

4.19 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.

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

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

5– DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL

5.1 Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Saúde, sendo que os equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 2.1.1 deverão ser instalados no Setor de Transportes, para fins de gerenciamento.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.2 A Secretaria Municipal de Saúde 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.

5.3 A Secretaria Municipal de Saúde 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.

5.4 A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará quinzenalmente, a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada, cabendo aos órgãos participantes priorizar o abastecimento na rede de postos credenciado que praticar o menor preço.

6 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

6.1- O sistema deverá permitir, para cada veículo ou máquina, 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.

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

6.3 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações constantes no item 2.1.3 deste termo.

6.4 – O Sistema deverá permitir:

6.4.1 - Parametrização com os dados necessários para identificação das características dos veículos e motocicletas, 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.boaesperanca.es.gov.br;
- e) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

6.5 - 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

c) Valor unitário do abastecimento por litro.

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

6.6 - Dos Relatórios:

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

Obs.: A Secretaria Municipal de Saúde 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.

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

- a) Relação dos veículos e motocicletas, por marca, modelo, ano fabricação, motorização, família;
- b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento, conforme item “3.14 ‘b’”;
- c) Histórico das transações realizadas por usuário;
- d) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos e motocicletas;
- e) Quilometragem percorrida por veículo;
- f) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos e motocicletas ou grupo de veículos e motocicletas;
- g) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de combustível ou aditivo;
- h) Relatórios constando apenas os veículos e motocicletas que apresentem distorções ocorridas no ato do abastecimento.

7 - DOS PREÇOS

7.1 - 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.

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

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

7.4 – O CONTRATANTE estabelecerá como parâmetro restritivo para a utilização do cartão, o preço unitário médio disponibilizado pela Agência Nacional de Petróleo no endereço



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

eletrônico: www.anp.gov.br. Para os municípios ou regiões em que não houver referência da ANP, considerar-se-á o valor a vista da bomba ou aquele negociado.

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

7.5.1 - A taxa de administração não poderá ser superior à média obtida pelo setor de compras. A taxa poderá ser negativa, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

7.5.2 - O valor estimado total para o fornecimento de combustíveis e aditivos (Via Rede Credenciada de Postos) para o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança é de R\$ **417.163,09 (quatrocentos e dezessete mil, cento e sessenta e três reais, nove centavos)**, baseado na listagem de liquidações anexo.

7.5.3 - Estimativa do Consumo e do Custo Médio do Valor do Combustível, segundo o Site da ANP (Agencia Nacional do Petróleo) do dia 24/10/2018 à 31/10/2018.

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	QUANT./ MÊS LTS	VALOR MENSAL R\$	QUANT./ ANUAL LTS	VALOR ANUAL R\$
GASOLINA COMUM	4,71	6.036	28.429,56	72.436	341.173,56
ÓLEO DIESEL COMUM	3,56	935	3.328,60	11.224	39.957,44
DIESEL S10	3,66	621	2.272,86	7.456	27.288,96
ARLA 32	1,99	0,33	0,657	04	7,96
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			XXX%		
TOTAL					

7.6 – O Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES pagará mensalmente à CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na rede de postos credenciada.

7.6.1 – Caso a taxa de Administração seja negativa, o percentual deverá ser deduzido do total a ser pago pela PMBE.

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

7.8 – O critério utilizado para fins de contratação será a menor taxa de administração.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

8.2 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, 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 (Arla 32), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

8.2.1 - 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.

8.2.3 - 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.

8.2.4 – Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 8.2.3.

8.2.5 - 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.

8.3 - 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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 8.2.4.

§ 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.

8.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

8.5 - 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.

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

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

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

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

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

8.11 - 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.

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

8.13 - 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.

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

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

8.16- Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

realização do(s) serviço(s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

10 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

11 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses.

11.2 – A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 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 nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas às formalidades acima indicadas e demonstrado, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

13 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

12.1 - Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação;

12.2 - Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;

12.3 - Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar até a assinatura do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

13 - DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 A Modalidade de licitação será o pregão, em sua forma presencial, com disputa pela menor taxa de administração, admitindo-se taxa negativa.

14 - JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de mantermos o fornecimento de combustível para abastecer os veículos e motocicletas oficiais do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança-ES, com a finalidade de promover a otimização e homogeneização do abastecimento contínuo e ininterrupto.

2.2. Há também os deslocamentos para tarefas administrativas e viagens o que demanda a existência de empresa que garanta postos credenciados que permitam abastecer os veículos e motocicletas oficiais.

2.3. Salienta-se que o monitoramento de abastecimento da frota por meio de cartão magnético, proporciona total controle sobre o consumo individualizado dos veículos e motocicletas e, oferece grande possibilidade de análise pelos relatórios fornecidos pela Contratada.

2.4. A quantidade de combustíveis a ser adquirida é estimada.

15 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1 – O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA ESPERANÇA/ES, na pessoa da Sra. Ana Rosa Marin Silva, gestora do contrato, designará um servidor que será o responsável pelo acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

A fiscalização do contrato será regida de acordo com a legislação vigente.

16 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- 2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 2.6. Fizer declaração falsa;
- 2.7. Cometer fraude fiscal;
- 2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

- 3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da execução dos Contratos a serem firmados correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança

Secretaria Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 008001.1012200222.046- Manutenção dos Serviços de Transportes.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Próprios – Saúde – 12010000000

Recursos do SUS - 12030000000

Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança

Secretaria Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 008001.1012200222.047- Manutenção dos Serviços Adm. e Informações.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Próprios – Saúde – 12010000000

Recursos do SUS - 12030000000

18 - DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 - A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas, equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

19- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Ana Rosa Marin Silva.

20 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Und	Descrição	Valor Anual	Taxa Máxima Admitida	Valor Final (Valor Anual + Taxa)
01	01	Serv.	Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos e motocicletas do			



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

		Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES.			
--	--	---	--	--	--

Boa Esperança, 23 de novembro de 2018.

ANA ROSA MARIN SILVA
Secretária Municipal de Saúde



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
 Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO A
REDE CREDENCIADA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

Metropolitana	Nº de Postos	Caparaó	Nº de Postos
Vitória*	2	Alegre	1
Vila Velha*	2	Bom Jesus do Norte	1
Serra*	2	São José do Calçado	1
Cariacica*	2	Guaçuí	1
Guarapari	1	Dores do Rio Preto	1
Viana	1	Divino de São Lourenço	1
Fundão	1	Ibitirama	1
Central Serrana		Muniz Freire	1
Santa Leopoldina	1	Iúna	1
Santa Maria de Jetibá	1	Irupi	1
Itarana	1	Ibatiba	1
Santa Teresa	1	Rio Doce	
Itaguaçu	1	Linhares*	4
Sudoeste Serrana		Aracruz	1
Laranja da Terra	1	Ibiraçu	1
Afonso Cláudio	1	João Neiva	1
Brejetuba	1	Rio Bananal	1
Conceição do Castelo	1	Sooretama	1
Venda Nova do Imigrante	1	Central Oeste	
Domingos Martins	1	São Roque do Canaã	1
Marechal Floriano	1	Baixo Guandu	1
Litoral Sul		Colatina*	2
Alfredo Chaves	1	Marilândia	1
Anchieta	1	Governador Lindenberg	1
Iconha	1	Pancas	1
Rio Novo do Sul	1	São Domingos do Norte	1
Piúma	1	Alto Rio Novo	1
Itapemirim	1	São Gabriel da Palha	1
Marataízes	1	Vila Valério	1
Presidente Kennedy	1	Nordeste	
Central Sul		Jaguareé	1
Castelo	1	São Mateus*	4
Vargem Alta	1	Boa Esperança*	2
Cachoeiro de Itapemirim	2	Conceição da Barra	1
Jerônimo Monteiro	1	Pinheiros*	2
Muqui	1	Pedro Canário	1
Átílio Vivácqua	1	Ponto Belo	1
Apiacá	1	Montanha	1
Mimoso do Sul	1	Mucurici	1
Noroeste			
Águia Branca	1	Mantenópolis	1
Barra de São Francisco	1	Nova Venécia*	4
Vila Pavão	1	Água Doce do Norte	1
Ecoporanga	1		

Obs. Os municípios destacados por asterisco (*) são de credenciamento obrigatório. Quanto aos demais, caso o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES tenha necessidade futura, o quantitativo de postos credenciados deverá ser respeitado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO B
RELAÇÃO DOS VEÍCULOS E MOTOCICLETAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
ITEM	VEÍCULO	CHASSI	PLACA	ANO
001	FIAT/DOBLO PFISTER AMB. 1.8	9BD22315592016233	MSZ - 9241	2009/2009
002	FIAT/DOBLO PFISTER AMB. 1.8	9BD223155A2018208	MSZ - 9240	2010/2010
003	FIAT/DOBLO PFISTER AMB. 1.8	9BD223155A2018199	MSZ - 9238	2010/2010
004	MARCOPOLO/VOLARE W9 ON. MICRO ONIBUS.	93PB40E3PBC036302	OCY - 1739	2011/2011
005	MOTO YHAMAHA/XTZ 125K	9C6KE094080027630	MSP - 2967	2007/2008
006	VOLKSVAGEM/KOMBI 1.4	9BWMF07X7EP00211	MOX - 3191	2013/2014
007	FIAT/DOBLO PFISTER AMB. 1.8	9BD223156D2034126	MQR - 8956	2013/2013
008	FIAT/DOBLO PFISTER AMB. 1.8	9BD223156D2034086	MQR - 8957	2013/2013
009	FIAT/DOBLO PFISTER AMB. 1.8	9BD223156D2034110	MQR - 8958	2013/2013
010	FIAT/SIENA ATTRACTIV 1.4	9BD197132E3157591	MQR - 8961	2013/2014
011	FIAT/SIENA ATTRACTIV 1.4	9BD197132E3157536	MQR - 8962	2013/2014
012	FIAT/SIENA ATTRACTIV 1.4	9BD197132E3157554	MQR - 8963	2013/2014
013	FIAT/SIENA ATTRACTIV 1.4	9BD197132E3157553	MQR - 8964	2013/2014
014	MARCOPOLO/VOLARE W9 ON. MICRO ONIBUS.	93PB40N31FC053771	OYK - 5057	2014/2015
015	FIAT/DUCATO MINI BUS	93W245R34E2138152	OYJ - 6688	2014/2014
016	FIAT MOBI / EASY ON	9BD341A7NHB416362	PPJ - 6679	2016/2017
017	FIAT/DOBLO ESSENCE 1.8	9BD119609C1085490	MTY - 3185	2011/2012
018	CHEVROLET / PRISMA 1.0 MT JOY	9BGKL69U0JG413561	PPP - 7011	2018/2018
019	CHEVROLET / PRISMA 1.0 MT JOY	9BGKL69U0JG411447	PPP - 7012	2018/2018
020	CHEVROLET / PRISMA 1.0 MT JOY	9BGKL69U0JG411428	PPP - 7013	2018/2018
021	FIAT/SIENA ATTRACT 1.0	9BD19713NK3365666	QRC-0446	2018/2018
022	FIAT/SIENA ATTRACT 1.0	9BD19713NK3365661	QRC-0447	2018/2018
023	FIAT/SIENA ATTRACT 1.0	9BD19713NK3365298	QRC-0448	2018/2018
024	FIAT/DOBLO ESSENCE 1.8 LOCADO	9BD1196GDJ1146931	PPP - 6683	2018/2018
025	FIAT/DOBLO PFISTER AMB. 1.8	9BD22315592016233	MSZ - 9241	2009/2009



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – FMAS

Este Termo de Referência visa esclarecer as empresas participantes do processo de contratação quanto aos seus direitos e obrigações, identificando os tipos de serviços a executar e estabelecendo as diretrizes gerais para sua execução, definindo critérios de execução, materiais e equipamentos a incorporar aos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados do empreendimento. Todas as exigências da Contratante contidas neste Termo de Referência serão consideradas como de conhecimento das empresas interessadas que apresentarem propostas.

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/ES.

1.2 - A presente prestação de serviços incluirá a utilização de tecnologia de cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética, 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 consequente redução desse agregado nas despesas do tesouro municipal.

1.2.1 – A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos do Fundo Municipal de Assistência Social/ES, com rede credenciada nos Municípios do Estado do Espírito Santo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, e nas principais rodovias federais e estaduais.

1.3 - Os veículos do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES abastecerão com os seguintes tipos de combustível: álcool, gasolina comum, diesel comum, diesel S-10, além de aditivos, como por exemplo, ARLA 32.

1.4 – O Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES conta com uma frota de aproximadamente 06 veículos que poderão sofrer variações durante a vigência do contrato.

2– DA EXECUÇÃO

2.1-Os serviços contratados compreendem:

2.1.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis e aditivos:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento e usos de aditivos aos combustíveis;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado 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.
- g) Integração com o banco de dados do sistema frotas em uso pelo Município de Boa Esperança/ES.

2.1.2 – Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos da frota do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES, junto aos postos de abastecimento;
- c) Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 05h00 às 22h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória).**
- 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 ônibus, micro-ônibus e outros;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.1.3 – Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético ou micro processado 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, máquina 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 (quantos forem necessários) 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.
- 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. O valor unitário do cartão extra, para efeitos deste item, deve estar embutido na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;
- 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:
 - O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
 - O hodômetro / horímetro do veículo no momento do abastecimento;
 - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
 - A data e hora e valor da transação;
 - Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
 - Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
 - Código de identificação do motorista;
 - Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
 - Identificação do veículo.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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, máquina 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.

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.

l) 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.

m) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

3- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Termo de Referência.

3.2 – Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- f) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

3.3 - 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.

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

3.4.1 – Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartão magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 3.13.

3.4.2 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;

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

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

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

3.5 – 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.

3.6 – 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.7 – 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.

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

3.9 – 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.

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

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

3.12 - 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.

3.13 - Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos 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.

3.14 - 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 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.

3.15 – 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.

3.16 - 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.

3.17 - 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.

3.18 - 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.

3.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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

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

3.22 - 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.

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

3.27 – Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos do Fundo Municipal de Assistência Social/ES. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.

3.28 - Dar conhecimento deste Termo de Referência 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.

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

3.30 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Fundo Municipal de Assistência Social/ES sobre a CONTRATADA, não a eximirá de total responsabilidade quanto à execução do contrato.

3.31 – 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.

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

3.33 – 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.

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

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

3.38 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade.

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

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Fundo Municipal de Assistência Social/ES.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

4.4 – 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.

4.5 – 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.

4.6 – 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 4.7 – Providenciar o cancelamento definitivo do cartão, quando o veículo for baixado ou substituído, devolvendo-o a CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 4.8 – 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.
- 4.9 – 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.
- 4.10 – Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 4.11 – Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no edital e no contrato.
- 4.12 – Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- 4.13 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.
- 4.14 – A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.
- 4.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.
- 4.16 - Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.
- 4.17 - Controlar o uso de cartões.
- 4.18 – O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 3.32, antes da realização do abastecimento.
- 4.19 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.
- 4.20 - Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;
- 4.21 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;

5– DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL

5.1 Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sendo que os equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 2.1.1 deverão ser instalados no Setor de Transportes, para fins de gerenciamento.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5.2 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania 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.

5.3 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania 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.

5.4 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania disponibilizará quinzenalmente, a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada, cabendo aos órgãos participantes priorizar o abastecimento na rede de postos credenciado que praticar o menor preço.

6 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

6.1- O sistema deverá permitir, para cada veículo ou máquina, 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.

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

6.3 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações constantes no item 2.1.3 deste termo.

6.4 – O Sistema deverá permitir:

6.4.1 - Parametrização com os dados necessários para identificação das características dos veículos, 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.boaesperanca.es.gov.br;
- e) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

6.5 - 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- b) Quilometragem no momento do abastecimento;
- c) Valor unitário do abastecimento por litro.

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

6.6 - Dos Relatórios:

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

Obs.: A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania 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.

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

- a) Relação dos veículos, por marca, modelo, ano fabricação, motorização, família;
- b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento, conforme item “3.14 ‘b’”;
- c) Histórico das transações realizadas por usuário;
- d) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos;
- e) Quilometragem percorrida por veículo;
- f) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos ou grupo de veículos;
- g) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de combustível ou aditivo;
- h) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções ocorridas no ato do abastecimento.

7 - DOS PREÇOS

7.1 - 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.

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

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

7.4 – 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. Para os municípios ou regiões em que não houver referencia da ANP, considerar-se-á o valor a vista da bomba ou aquele negociado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

7.5.1 - A taxa de administração não poderá ser superior à média obtida pelo setor de compras. A taxa poderá ser negativa, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

7.5.2 - O valor estimado total para o fornecimento de combustíveis e aditivos (Via Rede Credenciada de Postos) para o Fundo Municipal de Assistência Social é de **R\$ 93.947,02 (noventa e três mil, novecentos e quarenta e sete reais, dois centavos)**, baseado nas listagens de liquidações anexo.

7.5.3 - Estimativa do Consumo e do Custo Médio do Valor do Combustível, segundo o Site da ANP (Agencia Nacional do Petróleo) do dia 24/10/2018 à 31/10/2018.

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	QUANT./ MÊS LTS	VALOR MENSAL R\$	QUANT./ ANUAL LTS	VALOR ANUAL R\$
GASOLINA COMUM	4,71	1.416	6.669,36	16.991	80.027,61
ÓLEO DIESEL COMUM	-	-	-	-	-
DIESEL S10	3,66	99,08	362,63	1.189	4.351,74
ARLA 32	-	-	-	-	-
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			XXX%		
TOTAL					

7.6 – O Fundo Municipal de Assistência Social/ES pagará mensalmente à CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na rede de postos credenciada.

7.6.1 – Caso a taxa de Administração seja negativa, o percentual deverá ser deduzido do total a ser pago pela PMBE.

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

7.8 – O critério utilizado para fins de contratação será a menor taxa de administração.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

8.2 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, 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 (Arla 32), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

8.2.1 - 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.

8.2.3 - 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.

8.2.4 – Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 8.2.3.

8.2.5 - 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.

8.3 - 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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 8.2.4.

§ 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.

8.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

8.5 - 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.

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

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

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

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

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

8.11 - 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.

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

8.13 - 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.

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

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

8.16- Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

realização do(s) serviço(s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

10 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

11 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses.

11.2 – A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 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 nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas às formalidades acima indicadas e demonstrado, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

14 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

12.1 - Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação;

12.2 - Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;

12.3 - Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar até a assinatura do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

13 - DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 A Modalidade de licitação será o pregão, em sua forma presencial, com disputa pela menor taxa de administração, admitindo-se taxa negativa.

14 - JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de mantermos o fornecimento de combustível para abastecer os veículos oficiais do Fundo Municipal de Assistência Social-ES, com a finalidade de promover a otimização e homogeneização do abastecimento contínuo e ininterrupto.

2.2. Há também os deslocamentos para tarefas administrativas e viagens o que demanda a existência de empresa que garanta postos credenciados que permitam abastecer os veículos oficiais.

2.3. Salienta-se que o monitoramento de abastecimento da frota por meio de cartão magnético, proporciona total controle sobre o consumo individualizado dos veículos e, oferece grande possibilidade de análise pelos relatórios fornecidos pela Contratada.

2.4. A quantidade de combustíveis a ser adquirida é estimada.

15 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1 – O **Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES**, na pessoa do Sr. **Agnaldo Chaves de Oliveira Junior**, gestor do contrato, designará um servidor que será o responsável pelo acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

A fiscalização do contrato será regida de acordo com a legislação vigente.

16 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- 2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 2.6. Fizer declaração falsa;
- 2.7. Cometer fraude fiscal;
- 2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

- 3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da execução dos Contratos a serem firmados correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEASC

Projeto Atividade: 020020.0824400112.084 – Manut. Das Ativ. A Cargo do Fundo Municipal de Assist. Social

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários - 10000000000

Ficha: 047

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEASC

Projeto Atividade: 020020.0824300312.089- Manutenção do Conselho Tutelar.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

Ficha: 021

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEASC

Projeto Atividade: 020020.0824400113.090- Manut. do Centro de Referência de Assist. Social - CRAS.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

Ficha: 079

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEASC

Projeto Atividade: 020020.0824400113.090- Manut. do Centro de Referência de Assist. Social - CRAS.

Material de Consumo – 33903000000

Rec. Dest. Assistência Social – Trasn. Rec. FNAS / CRAS – 139900000006



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Ficha: 079

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEASC

Projeto Atividade: 020020.0824400972.208 – Centro de Referência Especializado de Assist. Social - CREAS.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

Ficha: 110

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEASC

Projeto Atividade: 020020.0824400972.208 – Centro de Referência Especializada de Assist. Social - CREAS.

Material de Consumo – 33903000000

Transf. Rec. FNAS / CREAS – 13990000011

Ficha: 110

Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SEASC

Projeto Atividade: 020002.0818200992.218 – Defesa Civil

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 10000000000

Ficha: 004

18 - DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 - A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas, equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

19- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Aginaldo Chaves de Oliveira Júnior



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

20 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Und	Descrição	Valor Anual	Taxa Máxima Admitida	Valor Final (Valor Anual + Taxa)
01	01	Serv.	Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança-ES.			

Boa Esperança, 17 de Dezembro de 2018.

AGNALDO CHAVES DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
 Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO A
REDE CREDENCIADA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

Metropolitana	Nº de Postos	Caparaó	Nº de Postos
Vitória*	2	Alegre	1
Vila Velha*	2	Bom Jesus do Norte	1
Serra*	2	São José do Calçado	1
Cariacica*	2	Guaçuí	1
Guarapari	1	Dores do Rio Preto	1
Viana	1	Divino de São Lourenço	1
Fundão	1	Ibitirama	1
Central Serrana		Muniz Freire	1
Santa Leopoldina	1	Iúna	1
Santa Maria de Jetibá	1	Irupi	1
Itarana	1	Ibatiba	1
Santa Teresa	1	Rio Doce	
Itaguaçu	1	Linhares*	4
Sudoeste Serrana		Aracruz	1
Laranja da Terra	1	Ibiraçu	1
Afonso Cláudio	1	João Neiva	1
Brejetuba	1	Rio Bananal	1
Conceição do Castelo	1	Sooretama	1
Venda Nova do Imigrante	1	Central Oeste	
Domingos Martins	1	São Roque do Canaã	1
Marechal Floriano	1	Baixo Guandu	1
Litoral Sul		Colatina*	2
Alfredo Chaves	1	Marilândia	1
Anchieta	1	Governador Lindenberg	1
Iconha	1	Pancas	1
Rio Novo do Sul	1	São Domingos do Norte	1
Piúma	1	Alto Rio Novo	1
Itapemirim	1	São Gabriel da Palha	1
Marataízes	1	Vila Valério	1
Presidente Kennedy	1	Nordeste	
Central Sul		Jaguaré	1
Castelo	1	São Mateus*	4
Vargem Alta	1	Boa Esperança*	2
Cachoeiro de Itapemirim	2	Conceição da Barra	1
Jerônimo Monteiro	1	Pinheiros*	2
Muqui	1	Pedro Canário	1
Atílio Vivácqua	1	Ponto Belo	1
Apiacá	1	Montanha	1
Mimoso do Sul	1	Mucurici	1
Noroeste			
Águia Branca	1	Mantenópolis	1
Barra de São Francisco	1	Nova Venécia*	4
Vila Pavão	1	Água Doce do Norte	1
Ecoporanga	1		

Obs. Os municípios destacados por asterisco (*) são de credenciamento obrigatório. Quanto aos demais, caso o Fundo Municipal de Assistência Social/ES tenha necessidade futura, o quantitativo de postos credenciados deverá ser respeitado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO B
RELAÇÃO DOS VEÍCULOS

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
ITEM	VEÍCULO	CHASSI	PLACA	ANO
001	CITROEN / AIR CROSS M BUSINI 1.6	935SUNFN1HB519866	PPQ - 5896	2016/2017
002	FIAT/DOBLO ESSENCE 1.8	9BD119609E1112620	OYE - 4230	2014/2014
003	GM/CELTA 4P SPIRIT 1.0	9BGRX48FOBG163833	MTU - 1391	2010/2011
004	I/VOLKSVAGEM AMAROK PAT.SE III	WV1DB42H8EA037925	PPC - 3771	2014/2014
005	REBOQUE / RUSSO CR 1700 1E	9A9AG1CATGFDC8011	PPN - 7440	2016/2016
006	FIAT/DOBLO ESSENCE 1.8	9BD11960SG1138189	OYJ-7224	2016/2016



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA – FME

Este Termo de Referência visa esclarecer as empresas participantes do processo de contratação quanto aos seus direitos e obrigações, identificando os tipos de serviços a executar e estabelecendo as diretrizes gerais para sua execução, definindo critérios de execução, materiais e equipamentos a incorporar aos serviços, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados do empreendimento. Todas as exigências da Contratante contidas neste Termo de Referência serão consideradas como de conhecimento das empresas interessadas que apresentarem propostas.

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos e equipamentos do **Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança/ES**.

1.2 - A presente prestação de serviços incluirá a utilização de tecnologia de cartão de pagamento magnético com chip ou cartão com tarja magnética, 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 consequente redução desse agregado nas despesas do tesouro municipal.

1.2.1 – A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos e equipamentos do **Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança/ES**, com rede credenciada nos Municípios do Estado do Espírito Santo, conforme estabelecido neste Termo de Referência, e nas principais rodovias federais e estaduais.

1.3 - Os veículos e equipamentos do município abastecerão com os seguintes tipos de combustível: álcool, gasolina comum, diesel comum, diesel S-10, além de aditivos, como por exemplo, ARLA 32.

1.4 – O município de Boa Esperança/ES conta com uma frota de aproximadamente 12 veículos e equipamentos que poderão sofrer variações durante a vigência do contrato.

2– DA EXECUÇÃO

2.1-Os serviços contratados compreendem:

2.1.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis e aditivos:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento e usos de aditivos aos combustíveis;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos e equipamentos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado 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 publicas 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.
- g) Integração com o banco de dados do sistema frotas em uso pelo Município de Boa Esperança/ES.

2.1.2 – Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos e equipamentos da frota do Município;
- 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 05h00 às 22h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória).**
- 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 ônibus e outros;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

2.1.3 – Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético ou micro processado 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, máquina 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 (quantos forem necessários) 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.
- 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. O valor unitário do cartão extra, para efeitos deste item, deve estar embutido na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;
- 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:
 - O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
 - O hodômetro / horímetro do veículo no momento do abastecimento;
 - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
 - A data e hora e valor da transação;
 - Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
 - Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
 - Código de identificação do motorista;
 - Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
 - Identificação do veículo.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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, máquina 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.

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.

l) 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 e equipamentos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

m) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

3– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Termo de Referência.

3.2 – Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- f) Fornecimento à CONTRATANTE dos dados cadastrais da rede de postos credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos e equipamentos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

3.3 - 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.

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

3.4.1 – Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 3.13.

3.4.2 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;

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

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

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

3.5 – 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.

3.6 – 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

3.7 – 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 n° 8666/93.

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

3.9 – 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.

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

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

3.12 - 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.

3.13 - Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos 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.

3.14 - 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 e equipamentos 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 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.

3.15 – 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.

3.16 - 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.

3.17 - 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.

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

3.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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

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

3.22 - 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.

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

3.27 – Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos e equipamentos do Município de Boa Esperança - ES. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.

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

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

3.30 - 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.

3.31 – 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.

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

3.33 – 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.

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

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

3.39 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade.

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

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de Boa Esperança/ES.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

4.4 – Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos e equipamentos 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.

4.5 – 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.

4.6 – 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.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

4.9 – 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.

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

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

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

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

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

4.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

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

4.17 - Controlar o uso de cartões.

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

4.19 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.

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

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

5– DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL

5.1 Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG, sendo que os equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 2.1.1 deverão ser instalados no Setor de Transportes, para fins de gerenciamento.

5.2 A SEPLAG se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir o afastamento dos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, uma vez que constatado o não



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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.

5.3 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.

5.4 A Secretaria disponibilizará quinzenalmente, a relação de preço unitário por tipo de combustível da rede credenciada, cabendo aos órgãos participantes priorizar o abastecimento na rede de postos credenciado que praticar o menor preço.

6 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

6.1- O sistema deverá permitir, para cada veículo ou máquina, 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.

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

6.3 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações constantes no item 2.1.3 deste termo.

6.4 – O Sistema deverá permitir:

6.4.1 - 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.boaesperanca.es.gov.br;
- e) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

6.5 - 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.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.6 - Dos Relatórios:

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

Obs.: A Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão 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.

6.6.2 – 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, conforme item “3.14 ‘b’”;
- c) Histórico das transações realizadas por usuário;
- d) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l) dos veículos e equipamentos;
- e) Quilometragem percorrida por veículo;
- f) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos ou grupo de veículos e equipamentos;
- g) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de combustível ou aditivo;
- h) Relatórios constando apenas os veículos que apresentem distorções ocorridas no ato do abastecimento.

7 - DOS PREÇOS

7.1 - 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.

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

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

7.4 – 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. Para os municípios ou regiões em que não houver referencia da ANP, considerar-se-á o valor a vista da bomba ou aquele negociado.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.5.1 - A taxa de administração não poderá ser superior à média obtida pelo setor de compras. A taxa poderá ser negativa, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

7.5.2 - O valor estimado total para o fornecimento de combustíveis e aditivos (Via Rede Credenciada de Postos) para o Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança é de R\$ **183.242,31** (cento e oitenta e três mil, duzentos e quarenta e dois reais e trinta e um centavos), subdivididos da forma que segue:

FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO DE BOA ESPERANÇA	VALOR ESTIMADO
Secretaria Municipal de Educação	183.242,31
TOTAL R\$	183.242,31

7.5.3 - Estimativa do Consumo e do Custo Médio do Valor do Combustível, segundo o Site da ANP (Agencia Nacional do Petróleo) do dia 24/10/2018 à 31/10/2018.

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	QUANT./ MÊS LTS	VALOR MENSAL R\$	QUANT./ ANUAL LTS	VALOR ANUAL R\$
GASOLINA COMUM	4,71	487	2.293,77	5.844	27.525,24
ÓLEO DIESEL COMUM	3,56	2.574	9.163,44	30.888	109.961,28
DIESEL S10	3,66	834	3.054,27	10.014	36.651,24
ARLA 32	1,99	384	763,49	4.608	9.169,92
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			XXX%		
TOTAL					

7.6 – O **Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança/ES**, pagará mensalmente à CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na rede de postos credenciada.

7.6.1 – Caso a taxa de Administração seja negativa, o percentual deverá ser deduzido do total a ser pago pela PMBE.

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

7.8 – O critério utilizado para fins de contratação será a menor taxa de administração.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

8.2 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, 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 (Arla 32), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

8.2.1 - 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.

8.2.3 - 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.

8.2.4 – Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 8.2.3.

8.2.5 - 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.

8.3 - 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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 8.2.4.

§ 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.

8.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

8.5 - 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.

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

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

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

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

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

8.11 - 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.

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

8.13 - 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.

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

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

8.16- Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

realização do(s) serviço(s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

10 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

11 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 - O prazo de vigência contratual terá início no dia de sua assinatura e terá duração de 12 (doze) meses.

11.2 – A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 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 nº. 8666/93, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas às formalidades acima indicadas e demonstrado, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

15 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

12.1 - Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação será feita por meio de no mínimo 01 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão tomador do serviço, compatível com o objeto da contratação;

12.2 - Apresentar comprovantes de registro no CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA) da empresa e de seu (s) responsável (eis) técnico (s), expedido pelo CRA da sede da licitante, devendo estar válido na data de recebimento dos documentos da licitação;

12.3 - Caso a empresa à qual o objeto licitatório for adjudicado, seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar até a assinatura do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

13 - DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 A Modalidade de licitação será o pregão, em sua forma presencial, com disputa pela menor taxa de administração, admitindo-se taxa negativa.

14 - JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de mantermos o fornecimento de combustível para abastecer os veículos e equipamentos oficiais do **Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança-ES**, com a finalidade de promover a otimização e homogeneização do abastecimento contínuo e ininterrupto.

2.2. Há também os deslocamentos para tarefas administrativas e viagens o que demanda a existência de empresa que garanta postos credenciados que permitam abastecer os veículos oficiais.

2.3. Saliencia-se que o monitoramento de abastecimento da frota por meio de cartão magnético, proporciona total controle sobre o consumo individualizado dos veículos e equipamentos e, oferece grande possibilidade de análise pelos relatórios fornecidos pela Contratada.

2.4. A quantidade de combustíveis a ser adquirida é estimada.

15 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1 - O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOA ESPERANÇA-ES**, como CONTRATANTE principal, designará o Secretário Municipal de Educação, como gestor do contrato, cuja incumbência é o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por no mínimo um Servidor lotado na Secretaria Municipal de Educação.

A fiscalização do contrato será regida de acordo com a legislação vigente.

16 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- 2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 2.6. Fizer declaração falsa;
- 2.7. Cometer fraude fiscal;
- 2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

- 3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da execução dos Contratos a serem firmados correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança

Secretaria Municipal de Educação

Projeto Atividade: 028028.1236100202.034 - Manutenção do Transporte Escolar.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 11010000000

Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança

Secretaria Municipal de Educação

Projeto Atividade: 028028.1236100202.038 - Manutenção da Direção Técnica e Administrativa do Ensino.

Material de Consumo – 33903000000

Recursos Ordinários – 11010000000

18 - DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 - A empresa vencedora deverá oferecer em garantia das obrigações contratuais assumidas, equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

19- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Eudes Alexandre Monteverde

20 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Anual	Taxa Máxima Admitida	Valor Final (Valor Anual + Taxa)
01	01	Serv.	Prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos e equipamentos do Fundo			



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

			Municipal de Educação de Boa Esperança/ES.			
--	--	--	--	--	--	--

Boa Esperança, 04 de fevereiro de 2019.

EUDES ALEXANDRE MONTEVERDE

Gerente Municipal de Gestão Educacional

SEBASTIÃO DA ROCHA LIMA

Secretário Municipal de Educação



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
 Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO A
REDE CREDENCIADA PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO

Metropolitana	Nº de Postos	Caparaó	Nº de Postos
Vitória*	2	Alegre	1
Vila Velha*	2	Bom Jesus do Norte	1
Serra*	2	São José do Calçado	1
Cariacica*	2	Guaçuí	1
Guarapari	1	Dores do Rio Preto	1
Viana	1	Divino de São Lourenço	1
Fundão	1	Ibitirama	1
Central Serrana		Muniz Freire	1
Santa Leopoldina	1	Iúna	1
Santa Maria de Jetibá	1	Irupi	1
Itarana	1	Ibatiba	1
Santa Teresa	1	Rio Doce	
Itaguaçu	1	Linhares*	4
Sudoeste Serrana		Aracruz	1
Laranja da Terra	1	Ibiraçu	1
Afonso Cláudio	1	João Neiva	1
Brejetuba	1	Rio Bananal	1
Conceição do Castelo	1	Sooretama	1
Venda Nova do Imigrante	1	Central Oeste	
Domingos Martins	1	São Roque do Canaã	1
Marechal Floriano	1	Baixo Guandu	1
Litoral Sul		Colatina*	2
Alfredo Chaves	1	Marilândia	1
Anchieta	1	Governador Lindenberg	1
Iconha	1	Pancas	1
Rio Novo do Sul	1	São Domingos do Norte	1
Piúma	1	Alto Rio Novo	1
Itapemirim	1	São Gabriel da Palha	1
Marataízes	1	Vila Valério	1
Presidente Kennedy	1	Nordeste	
Central Sul		Jaguaré	1
Castelo	1	São Mateus*	4
Vargem Alta	1	Boa Esperança*	2
Cachoeiro de Itapemirim	2	Conceição da Barra	1
Jerônimo Monteiro	1	Pinheiros*	2
Muqui	1	Pedro Canário	1
Atílio Vivácqua	1	Ponto Belo	1
Apiacá	1	Montanha	1
Mimoso do Sul	1	Mucurici	1
Noroeste			
Águia Branca	1	Mantenópolis	1
Barra de São Francisco	1	Nova Venécia*	4
Vila Pavão	1	Água Doce do Norte	1
Ecoporanga	1		

Obs. Os municípios destacados por asterisco (*) são de credenciamento obrigatório. Quanto aos demais, caso o Município tenha necessidade futura, o quantitativo de postos credenciados deverá ser respeitado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO B

**RELAÇÃO DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO**

ITEM	VEÍCULO	CHASSI	PLACA	ANO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
001	VOLKSVAGEM KOMBI ESCOLAR 1.4	9BWMF07X7CP008343	MTS 7695	2011/2012
002	FIORINO HD WK E 1.4	9BD2651JHJ9098201	PPJ 6683	2017/2018
003	MARCOPOLO VOLAREV8L ESCOLAR MICRO ONIBUS	93PB42G3P9C026681	MSB - 3582	2008/2009
004	IVECO CITY CLASS 70C16	93ZL66B01B8429501	OCY - 1743	2011/2011
005	VOLKSVAGEM 15.190 ONIBUS ESCOLAR	9532662W8BR166190	OCY - 1742	2011/2011
006	VOLKSVAGEM INDUSCAR FOZ U 15.190 ONIBUS ESCOLAR	9532882W8AR008955	MSZ - 9239	2009/2010
007	MARCOPOLO VOLAREV8L EM ESCOLAR MICRO ONIBUS	93PB55M10DCO44293	ODH - 6399	2012/2013
008	MARCOPOLO VOLAREV8L EM ESCOLAR MICRO ONIBUS	93PB55M10DCO44014	ODH - 6400	2012/2013
009	VOLKSVAGEM 15.190 EOD E.HD ORE ONIBUS ESCOLAR	9532E82W6ER434254	OYJ - 6685	2014/2014
010	MARCOPOLO VOLAREV8L 4X4 EO/ESCOLAR. MICRO ONIBUS	93PB58M1MEC02911	OYD - 8764	2014/2014
011	MARCOPOLO VOLAREV8L 4X4 EO/ESCOLAR. MICRO ONIBUS	93PB58M1MFC053333	PPA-8727	2014/2015
012	MARCOPOLO VOLAREV8L 4X4 EO/ESCOLAR. MICRO ONIBUS	93PB58M1MFC053344	PPA-8728	2014/2015



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Boa Esperança/ES.

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, a proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 /2019**.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança, do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança e do Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança.

Valor Estimativo da Contratação		
Órgão	Valor anual estimado de combustíveis	
PMBE	R\$ 1.008.646,19	
FMS	R\$ 417.163,09	
FMAS	R\$ 93.947,02	
FME	R\$ 183.242,31	
Valor total estimado dos combustíveis		R\$ 1.702.998,61
Taxa de administração	Taxa Média de Administração	Valor Estimativo da Taxa de Administração
Controle de Abastecimento de Veículos	1,5%	R\$ 25.544,98
Valor total da proposta (valores gastos com o combustível + a taxa de administração):		R\$ 1.728.543,59

Obs.: No caso de Taxa de Administração negativa, o valor da mesma deverá ser subtraído do valor total estimado dos combustíveis.

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

- Declaramos expressamente, que os preços contidos na proposta acima incluem todos os custos e despesas, tais como, impostos, pagamentos de funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, materiais, insumos, emolumentos, seguros, taxas, fretes,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2019

“Que entre si celebram o Município de Boa Esperança/ES e a empresa

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. Lauro Vieira da Silva, brasileiro, viúvo, portador do CIC/MF nº 793.680.777-20 e RG. nº 710.853 - SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, CEP nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, _____, portador (a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, conforme discriminado no Processo nº 6.682/2018 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do **Pregão Eletrônico nº 002/2019** que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital da licitação Pregão Eletrônico nº 002/2019 e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

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

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

Item	Quant	Und	Descrição do Objeto	Valor Total	Taxa de Administração

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4.2. A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, 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 (Arla 32), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

4.2.1. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 4.2.3.

4.2.5. 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.

4.3. 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 4.2.4.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

§ 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.

4.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

4.5. 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.

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

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

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

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

4.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.11. 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.

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

4.13. 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.

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

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

4.16. 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança.

Órgão: Secretaria Municipal de Fazenda – SEFA.

Projeto Atividade: 017017.0412300292.017 – Manutenção das Atividades Fazendárias.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 030.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 058.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes - SEDUT

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 0103.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

Projeto Atividade: 024024.2060600152.095 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 0152.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Órgão: Gabinete do Prefeito Municipal – GPM.

Projeto Atividade: 024024.2060600152.095 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 0182.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Valor: R\$ 21.646,15



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA

Projeto Atividade: 026026.2054300382.114 – Manutenção das Atividades Técnicas Administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 0223.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SECULT.

Projeto Atividade: 027027.2712200793.142 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 0302.

Fonte de Recurso: 10010000 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O período de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos, máquinas e equipamentos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 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.
- g) Integração com o banco de dados do sistema frota em uso pelo Município de Boa Esperança/ES.

7.1.2. Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos, máquinas 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 05h00 às 22h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória).**
- 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, máquinas pesadas e outros;
- 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 ou micro processado 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, máquina 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- d) O valor unitário da emissão do cartão (quantos forem necessários) 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.
- 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. O valor unitário do cartão extra, para efeitos deste item, deve estar embutido na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;
- 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:
- O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
 - O hodômetro / horímetro do veículo no momento do abastecimento;
 - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
 - A data e hora e valor da transação;
 - Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
 - Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
 - Código de identificação do motorista;
 - Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
 - 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, máquina 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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.

- l) 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, máquinas e equipamentos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.
- m) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 8.1. Entende-se como CONTRATANTE o Município de Boa Esperança/ES.
- 8.2. Orientar aos servidores usuários dos cartões sobre sua correta utilização, conforme o disposto neste Termo, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- 8.3. Estabelecer para cada veículo e equipamento de sua propriedade ou locado um limite de crédito.
- 8.4. Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos, máquinas e equipamentos 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

8.9. 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.

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 8.14. A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.
- 8.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.
- 8.16. Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.
- 8.17. Controlar o uso de cartões.
- 8.18. O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 3.32, antes da realização do abastecimento.
- 8.19. 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.
- 8.20. Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;
- 8.21. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 8.22. Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 9.1. Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Termo de Referência.
- 9.2. Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão destinado aos veículos e máquinas, que compreendem:**
- a) Cadastramento dos veículos, máquinas 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 credenciados;
 - g) Fornecimento dos cartões para os veículos, máquinas e equipamentos;
 - h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.
- 9.3. 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 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.

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

9.4.1. Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 3.13.

9.4.2. 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;

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

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.9. 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.

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

9.11. Manter arquivos de “backup” diário e acumulado.

9.12. 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.

9.13. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e máquinas 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.

9.14. 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, máquinas e equipamentos 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

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

9.19. Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

9.20. 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.

9.22. 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.

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

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

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

9.26. Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.

9.27. Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos, máquinas e equipamentos do Município de Boa Esperança - ES. Esses



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.

9.28. Dar conhecimento deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, máquinas e equipamentos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

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

9.30. 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.

9.31. 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.

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

9.33. 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.

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

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

9.36. Prestar os serviços com organização e elevada qualidade.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.2. apresentar documentação falsa;

10.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.5. não mantiver a proposta;

10.1.6. cometer fraude fiscal;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.3.2. Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

10.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário,



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUSPENSÃO OU RESCISÃO

12.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

12.1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;

12.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

12.1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A MUNICIPALIDADE, como CONTRATANTE principal, designará os Secretários Municipais, como membros da comissão gestora do contrato, cuja incumbência é o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

13.2. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por no mínimo um Servidor lotado em cada Secretaria Municipal.

13.3. A fiscalização do contrato será regida de acordo com a legislação vigente.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

14.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2019.

LAURO VIEIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2019

“Que entre si celebram o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES e a empresa

PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA ESPERANÇA-ES**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 11.431.661/0001-98, localizado à Av. Senador Eurico Rezende, nº. 780 - Centro – Boa Esperança/ES, por intermédio de sua Gestora, a Secretária Municipal de Saúde, Sra. **Ana Rosa Marin Silva**, brasileira, casada, portadora do CIC/MF nº 090.898.047-73 e RG. nº 2.137.388 - SSP/ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, Cep nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, portador(a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, conforme discriminado no Processo nº 6.732/2018 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do **Pregão Eletrônico nº 002/2019** que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital da licitação **Pregão Eletrônico nº 002/2019** e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

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

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

Item	Quant	Und	Descrição do Objeto	Valor Total	Taxa de Administração



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.2. A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, 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 (Arla 32), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

4.2.1. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 4.2.3.

4.2.5. 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.

4.3. 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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 4.2.4.

§ 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.

4.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

4.5. 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.

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

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

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

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

4.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.11. 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.

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

4.13. 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.

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

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

4.16. Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

realização do(s) serviço(s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde - FMS

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

Projeto Atividade: 008001.1012200222.046 – Manutenção dos serviços de Transportes.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 005.

Fonte de Recurso: 12110000 – Recursos de Impostos e Transferência de Impostos – Saúde

Fonte de Recurso: 12120001001 – SUS Federal (custeio) A. Básica – PAB Fixo.

Projeto Atividade: 008001.1012200222.047 – Manutenção dos Serviços Adm. E Informações.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 013.

Fonte de Recurso: 12110000 – Recursos de Impostos e Transferência de Impostos – Saúde

Fonte de Recurso: 12120001001 – SUS Federal (custeio) A. Básica – PAB Fixo.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O período de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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;

b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos, máquinas e equipamentos e terminais;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado 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.
- g) Integração com o banco de dados do sistema frota em uso pelo Município de Boa Esperança/ES.

7.1.2. Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos, máquinas 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 05h00 às 22h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória).**
- 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, máquinas pesadas e outros;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.1.3. Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético ou micro processado 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, máquina 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 (quantos forem necessários) 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.
- 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. O valor unitário do cartão extra, para efeitos deste item, deve estar embutido na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;
- 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:
 - O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
 - O hodômetro / horímetro do veículo no momento do abastecimento;
 - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
 - A data e hora e valor da transação;
 - Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
 - Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
 - Código de identificação do motorista;
 - Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
 - Identificação do veículo.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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, máquina 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.

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.

l) 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, máquinas e equipamentos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

m) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

8.1. Entende-se como CONTRATANTE o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES.

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.4. Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos, máquinas e equipamentos 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 8.8. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, máquinas e equipamentos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.
- 8.9. 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.
- 8.10. Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 8.11. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no edital e no contrato.
- 8.12. Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- 8.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.
- 8.14. A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.
- 8.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.
- 8.16. Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.
- 8.17. Controlar o uso de cartões.
- 8.18. O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 3.32, antes da realização do abastecimento.
- 8.19. 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.
- 8.20. Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;
- 8.21. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 8.22. Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 9.1. Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Termo de Referência.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.2. Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão destinado aos veículos e máquinas, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos, máquinas 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 credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos, máquinas e equipamentos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

9.3. 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.

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

9.4.1. Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 3.13.

9.4.2. 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;

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

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

9.11. Manter arquivos de “backup” diário e acumulado.

9.12. 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.

9.13. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e máquinas 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.

9.14. 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:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- a) Relação dos veículos, máquinas e equipamentos 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

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

9.19. Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

9.22. 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.

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

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

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

9.26. Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.

9.27. Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos, máquinas e equipamentos do Município de Boa Esperança - ES. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.

9.28. Dar conhecimento deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, máquinas e equipamentos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

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

9.30. 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.

9.31. 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.

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

9.33. 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.

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

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

9.36. Prestar os serviços com organização e elevada qualidade.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 10.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 10.1.2. apresentar documentação falsa;
- 10.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.5. não mantiver a proposta;
- 10.1.6. cometer fraude fiscal;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 10.3.2. Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

10.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUSPENSÃO OU RESCISÃO

12.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

12.1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

12.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

12.1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O Fundo Municipal de Saúde, como CONTRATANTE principal, designará a Secretária Municipal de Saúde como gestora do contrato, cuja incumbência é o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

13.2. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por no mínimo um Servidor lotado em cada Secretaria Municipal.

13.3. A fiscalização do contrato será regida de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

14.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2019.

Ana Rosa Marin Silva
Secretária Municipal de Saúde

CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO VIII

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2019**

“Que entre si celebram o Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/ES e a empresa

PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOA ESPERANÇA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ sob o nº 15.083.237/0001-50**, localizado à Av. Senador Eurico Rezende, nº. 780 - Centro – Boa Esperança/ES, por intermédio de seu Gestor, o Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania, Sr. **Aguinaldo Chaves de Oliveira Júnior**, brasileiro, casado, portador do CIC/MF nº 139.990.057-93 e RG. nº 3.152.979 - SSP/ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, CEP nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, _____, portador(a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/ES, conforme discriminado no Processo nº 7.152/2018 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do **Pregão Eletrônico nº 002/2019** que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do **Pregão Eletrônico nº 002/2019** e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

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

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

Item	Quant	Und	Descrição do Objeto	Valor Total	Taxa de Administração



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.2. A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, 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 (Arla 32), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

4.2.1. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 4.2.3.

4.2.5. 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.

4.3. 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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 4.2.4.

§ 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.

4.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

4.5. 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.

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

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

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

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

4.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.11. 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.

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

4.13. 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.

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

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

4.16. Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

realização do(s) serviço(s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SEASC.

Projeto Atividade: 020020.0824400112.084 – Manutenção das Atividades a Cargo do Fundo Municipal de Assistência Social.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 055.

Fonte de Recurso: 1001000 – Recursos Ordinários.

Projeto Atividade: 020020.0824300312.089 – Manutenção do Conselho Tutelar.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 026.

Fonte de Recurso: 1001000 – Recursos Ordinários.

Projeto Atividade: 020020.0824400113.090 – Manutenção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 089.

Fonte de Recurso: 1001000 – Recursos Ordinários.

Fonte de Recurso: 13110000 – Rec. Dest. Assistência Social – Transferência Rec. FNAS/CRAS.

Projeto Atividade: 020020.082.4400972.208 – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 118.

Fonte de Recurso: 1001000 – Recursos Ordinários.

Fonte de Recurso: 13900010 – Outros Recursos Vinculados à Assistência Social.

Projeto Atividade: 020020.0818200992.218 – Defesa Civil.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 008.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Fonte de Recurso: 1001000 – Recursos Ordinários.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O período de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos, máquinas e equipamentos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado 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.
- g) Integração com o banco de dados do sistema frotas em uso pelo Município de Boa Esperança/ES.

7.1.2. Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos, máquinas 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 05h00 às 22h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória).**
- 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, máquinas pesadas e outros;
- 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 ou micro processado 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, máquina 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 (quantos forem necessários) 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.
- 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. O valor unitário do cartão extra, para efeitos deste item, deve estar embutido na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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:

- O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
- O hodômetro / horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
- A data e hora e valor da transação;
- Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
- Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
- Código de identificação do motorista;
- Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
- 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, máquina 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.

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.

l) 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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

das informações necessárias ao controle e gestão da frota de veículos, máquinas e equipamentos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.
m) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

8.1. Entende-se como CONTRATANTE o Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/ES.

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

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

8.4. Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos, máquinas e equipamentos 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;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

t) Base operacional da frota.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

8.9. 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.

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

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

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

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

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

8.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

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

8.17. Controlar o uso de cartões.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.19. 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.

8.20. Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;

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

8.22. Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Termo de Referência.

9.2. Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão destinado aos veículos e máquinas, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos, máquinas 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 credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos, máquinas e equipamentos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

9.3. 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.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 9.4.1. Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 3.13.
- 9.4.2. 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;
- 9.4.3. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos postos credenciados, decorrentes do abastecimento de combustíveis e aditivos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.4.4. Deverá manter no posto credenciado identificação visível de que este pertence à rede da CONTRATADA.
- 9.4.5. Providenciar a correção das deficiências/irregularidades apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados especificamente sobre a responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.5. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n° 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a CONTRATANTE.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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 1° do Art. 65, da Lei n° 8666/93.
- 9.8. Responsabilizar-se pelos produtos e serviços oferecidos pela rede credenciada de estabelecimentos.
- 9.9. 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.
- 9.10. Disponibilizar acesso ao banco de dados da CONTRATADA, para consultas, emissões de relatórios e transmissão de arquivos para a CONTRATANTE.
- 9.11. Manter arquivos de “backup“ diário e acumulado.
- 9.12. 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.13. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e máquinas 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.

9.14. 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, máquinas e equipamentos 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.

9.15. 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.

9.16. Cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto deste Contrato, cabendo-lhe única e



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou credenciados.

9.17. 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.

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

9.19. Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

9.20. 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.

9.22. 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.

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

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

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

9.26. Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.

9.27. Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos, máquinas e equipamentos do Município de Boa Esperança - ES. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.

9.28. Dar conhecimento deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, máquinas e equipamentos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.

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

9.30. 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.

9.31. Incumbirá à CONTRATADA monitorar a idoneidade econômico-financeira e a regularidade fiscal dos postos credenciados, bem como o pagamento de obrigações



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

trabalhistas, sociais e tributárias incidentes e decorrentes da execução dos serviços credenciados.

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

9.33. 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.

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

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

9.36. Prestar os serviços com organização e elevada qualidade.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.2. apresentar documentação falsa;

10.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.5. não mantiver a proposta;

10.1.6. cometer fraude fiscal;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.3.2. Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

10.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUSPENSÃO OU RESCISÃO

12.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

12.1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;

12.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

12.1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O Fundo Municipal de Assistência Social, como CONTRATANTE principal, designará o secretário municipal de Assistência Social e Cidadania como gestor do contrato, cuja incumbência é o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

13.2. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por no mínimo um Servidor lotado em cada Secretaria Municipal.

13.3. A fiscalização do contrato será regida de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

14.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2019.

AGUINALDO CHAVES DE OLIVEIRA JÚNIO

Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/ES

CONTRATANTE

EMPRESA

CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHA

NOME: _____

CPF: _____



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO IX

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002 / 2019**

“Que entre si celebram o Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança/ES e a empresa

PREÂMBULO

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 30.726.320/0001-94, por intermédio de seu Gestor, o Secretário Municipal de Educação, Sr. Sebastião da Rocha Lima, brasileiro, casado, portador do CIC/MF nº 841.325.667-49 e RG. nº 717.440 SSP/ES doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, Cep nº _____ na cidade de _____, Estado de _____ neste ato representada por _____, _____, _____, profissão, portador (a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, 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 para a frota de veículos, máquinas e equipamentos do Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança/ES, conforme discriminado no Processo nº 476/2019 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do Pregão Eletrônico nº 002/2019 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avançadas no edital da licitação Pregão Eletrônico nº XXX/20XX e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

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

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

Item	Quant	Und	Descrição do Objeto	Valor Total	Taxa de Administração



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.2. A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subseqüente a prestação dos serviços, detalhando o valor total por tipo de combustível (gasolina, diesel, diesel S-10) e de aditivo (Arla 32), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

4.2.1. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 4.2.3.

4.2.5. 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.

4.3. 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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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 4.2.4.

§ 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.

4.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

4.5. 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.

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

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

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

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

4.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.11. 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.

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

4.13. 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.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

4.16. 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.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Educação - FME

Órgão: Secretaria Municipal de Educação.

Projeto Atividade: 028028.1236100202.034 – Manutenção do Transporte Escolar.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 031.

Fonte de Recurso: 11110000 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

Projeto Atividade: 028028.1236100202.038 – Manutenção da Direção técnica e Administrativa do Ensino.

Elemento Despesa: 3390300000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Ficha: 039.

Fonte de Recurso: 11110000 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos – Educação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O período de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1. Os serviços contratados compreendem:

7.1.1. Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis e aditivos:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento e usos de aditivos aos combustíveis;
- b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos, máquinas e equipamentos e terminais;
- c) Equipamentos periféricos, cartão de pagamento magnético ou micro processado 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.
- g) Integração com o banco de dados do sistema frotas em uso pelo Município de Boa Esperança/ES.

7.1.2. Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos, máquinas e equipamentos da frota do Município;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos, máquinas 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 05h00 às 22h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória).**
- 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, máquinas pesadas e outros;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.1.3. Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético ou micro processado 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, máquina 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 (quantos forem necessários) 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.
- 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. O valor unitário do cartão extra, para efeitos deste item, deve estar embutido na taxa de administração proposta pela CONTRATADA;
- 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:
- O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
 - O hodômetro / horímetro do veículo no momento do abastecimento;
 - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
 - A data e hora e valor da transação;
 - Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
 - Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Código de identificação do motorista;
 - Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
 - 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, máquina 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.
- 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.
- l) 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, máquinas e equipamentos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.
- m) A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo ressarcimento da prestação de serviço quando realizada sem utilização do cartão de identificação.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 8.1. Entende-se como CONTRATANTE o Fundo Municipal de Educação de Boa Esperança/ES.
- 8.2. Orientar aos servidores usuários dos cartões sobre sua correta utilização, conforme o disposto neste Termo, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

8.4. Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias a partir da vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos, máquinas e equipamentos 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.

8.5. 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.

8.6. 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.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 8.7. Providenciar o cancelamento definitivo do cartão, quando o veículo for baixado ou substituído, devolvendo-o a CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 8.8. Devolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões destinados aos veículos, máquinas e equipamentos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida dos mesmos.
- 8.9. 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.
- 8.10. Conferir, receber e atestar as Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA.
- 8.11. Efetuar o pagamento das Faturas/Notas Fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no edital e no contrato.
- 8.12. Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação dos serviços objeto deste Contrato.
- 8.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato.
- 8.14. A existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços ora assumidos.
- 8.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.
- 8.16. Permitir o livre acesso dos empregados identificados pela CONTRATADA para comunicação com a CONTRATANTE.
- 8.17. Controlar o uso de cartões.
- 8.18. O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 3.32, antes da realização do abastecimento.
- 8.19. 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.
- 8.20. Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;
- 8.21. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, dentro das normas e condições contratuais;
- 8.22. Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

9.1. Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente Termo de Referência.

9.2. Implantar no prazo de 30 (trinta) dias a partir da vigência do contrato, os serviços de administração e gerenciamento da frota com fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão destinado aos veículos e máquinas, que compreendem:

- a) Cadastramento dos veículos, máquinas 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 credenciados;
- g) Fornecimento dos cartões para os veículos, máquinas e equipamentos;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

9.3. 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.

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

9.4.1. Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 3.13.

9.4.2. 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;

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

9.5. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n° 8666/93 e suas alterações para comprovação, sempre que necessário, com a CONTRATANTE.

9.6. 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.

9.7. 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 1° do Art. 65, da Lei n° 8666/93.

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

9.9. 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.

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

9.11. Manter arquivos de “backup“ diário e acumulado.

9.12. 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.

9.13. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e máquinas 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.

9.14. 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:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- a) Relação dos veículos, máquinas e equipamentos 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

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

9.19. Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 8.21. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 9.22. 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.
- 9.23. Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.24. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 9.25. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação.
- 9.26. Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.
- 9.27. Negociar descontos referentes ao objeto contratual com a rede de postos credenciada para os veículos, máquinas e equipamentos do Município de Boa Esperança - ES. Esses descontos deverão ser discriminados na nota fiscal e nos relatórios disponíveis no sistema da CONTRATADA.
- 9.28. Dar conhecimento deste Termo de Referência aos portadores dos referidos instrumentos periféricos do sistema destinados aos veículos, máquinas e equipamentos, bem como orientá-los à correta utilização dos mesmos, a fim de que sua finalidade não seja desvirtuada.
- 9.29. Disponibilizar acesso aos órgãos de controle do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios.
- 9.30. 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.
- 9.31. 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.
- 9.32. A CONTRATADA disponibilizará consulta de saldo dos cartões nos equipamentos periféricos da rede credenciada e sistema informatizado.
- 9.33. 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.
- 9.34. Atender com prioridade as solicitações dos órgãos/entidades, para execução de serviços.
- 9.35. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações a CONTRATADA se obriga prontamente a atender.
- 9.36. Prestar os serviços com organização e elevada qualidade.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.2. apresentar documentação falsa;

10.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.5. não manter a proposta;

10.1.6. cometer fraude fiscal;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

10.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.3.2. Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

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

10.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUSPENSÃO OU RESCISÃO

12.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

12.1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

12.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

12.1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O Fundo Municipal de Educação, como CONTRATANTE principal, designará o Secretário Municipal de Educação, como gestor do contrato, cuja incumbência é o acompanhamento dos serviços de forma global, especialmente quanto a sua qualidade, quantidade e efetividade, em relação ao objeto contratado.

13.2. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por no mínimo um Servidor lotado em cada Secretaria Municipal.

13.3. A fiscalização do contrato será regida de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

14.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2019.

Sebastião da Rocha Lima

Secretário Municipal de Educação

CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO