



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 123

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2022

PROCESSO Nº 003576/2022

ID CIDADES: 2022.074E0700001.01.0044

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por meio do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sediada na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento do tipo Menor Percentual Global**, nos termos da **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, **Decretos Federais nº s. 3.555/2000 e Decreto Municipal nº 1.341/2020**, aplicando-se, subsidiariamente, a **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Repartição Interessada: SMOTSU

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: Menor Preço

Regime de Execução: Indireta, empreitada por Maior Percentual de Desconto na Taxa de Administração.

Critério de Julgamento: Menor Percentual

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas: 08h00min do dia 21/10/2022

Limite para acolhimento das Propostas: até 07h30min do dia 11/11/2022

Abertura das Propostas: 07h30min do dia 11/11/2022

Início da Sessão de Disputa de Preços: 08h00min do dia 11/11/2022

Endereço Eletrônico de Disputa: <https://bllcompras.com/Home/Login>

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: <http://bll.org.br/cadastro/>

Endereço Eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEL, COMPREENDENDO A DISTRIBUIÇÃO DE: GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM, S10 E ARLA 32, PARA A FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES,**



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 124

em conformidade com as condições constantes deste Edital e seus Anexos.

1.1.1. O objeto licitado deverá possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Será aceito serviço com características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos 01, do presente edital.

1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no “<https://bilcompras.com/Home/Login>” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.1.3. As justificativas atinentes a essas aquisições encontram-se previstas no (Termo de Referência – Anexo 01 deste Edital).

02. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente:

GABINETE DO PREFEITO	
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000010	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000101	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSP. E SERV. URBANOS	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000148	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000148	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
REABERTURA E CASCALHAMENTO DE ESTRADAS	
FONTE DE RECURSO	
0000191	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000229	10010000000/11110000000/15300000000/15400000000
TRANSPORTE DE ALUNOS FACULDADE E IFES	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000205	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – CRECHE – FUNDEB 30%	



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 125

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000383	111130000000

MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000316	111000000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000327	111000000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – PRÉ – FUNDEB 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000401	113000000000
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ENSINO INFANTIL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000342	111000000000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000275	111000000000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB – 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000360	113000000000
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ENSINO FUNDAMENTAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000291	111000000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000440	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DO BOLSA FAMILIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000595	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CREAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000575	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000/ 15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000526	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000705	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	
FICHA	FONTE DE RECURSO



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 126

0000729	10010000000/15300000000/15400000000
---------	-------------------------------------

CONSTRUÇÃO E REABERTURA DE CARREADORES E TERREIROS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000725	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000661	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000820	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000043	12110000000/12140000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000181	12110000000/12140000000
PAB	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000163	12140000000
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SAÚDE DO TRABALHADOR	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000189	12110000000/12140000000
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000197	12110000000/12140000000

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMVP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 127

3.1.3. Caberá 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.

3.2. Estarão impedidas de participarem, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

- a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação;
- b) Tenham servidor público do Município de Vila Pavão como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.
- e) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira.
- f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

04. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O licitante deverá encaminhar **proposta e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, conforme **Art. 26 do Decreto Nº 10.024/2019**, até data e horário marcados para recebimento da proposta, de acordo, **no que couber**, com o **Anexo 07**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário do Item e/ou Lote, com 02 (duas) casa decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

4.1.2. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante **deverá** informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a **Marca**, exceto quando o licitante for o próprio fabricante ou detentor da marca, caso em que, para evitar a identificação prévia do proponente e consequente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão **“Marca Própria”**, **Ano e Modelo do Objeto** ofertado, conforme o caso, **sob pena de desclassificação da proposta**.

4.1.3. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.1.5. A proposta, ajustada ao lance vencedor, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

4.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 128

4.2.2. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

4.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

05. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

5.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

06. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo estimado para o **item e/ou lote** constante no **anexo 01** deste edital.

07. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Será adotado o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”** para o envio de lances neste pregão eletrônico, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações assim definido no inciso I, do Art. 31, do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

7.5. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

7.7. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa de 10 (dez) minutos de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.8. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o **item e/ou lote**, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada **item e/ou lote** disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 129

Item/lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

7.9. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

7.10. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>

08. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá na sala de disputa, após convocação do pregoeiro e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

8.3. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

Obs.: apenas terão direito aos benefícios acima as empresas que tiverem se manifestado conforme item 4.1.3.

09. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “**contraproposta**” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “consultar **“itens e/ou lotes”** e “contraproposta”, separadamente para cada **item e/ou lote**, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitário e total do item e/ou lote, marca (exceto quando o licitante for o próprio fabricante ou detentor da marca, caso em que, para evitar a identificação prévia do proponente e consequente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão “**Marca Própria**”), quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no “Termo de Referência – Anexo 01” para cada Item.

10.1.2. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 130

10.1.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no **item 11**, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMVP para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.7. O pregoeiro, caso julgar necessário, poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta de preços, **conforme anexo 05**, discriminando os produtos/serviços ofertados, indicando marca, o preço unitário e total adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado no "Termo de Referência – Anexo 01".

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, caso entenda necessário, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos e dos Documentos de Habilitação.

11.2. A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados na plataforma do sistema.

11.2.1. Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail) a pedido do Pregoeiro, o mesmo **poderá, se entender necessário**, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 16:00 horas do dia posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail. **Tal ato será exigido para fins de diligência.**

11.2.1.1. O encaminhamento dos documentos em meio físico, **quando já apresentados por meio eletrônico**, não precisa ser necessariamente solicitado. Ou seja, pode o Pregoeiro seguir para as fases seguintes, declarando vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso ele tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.2.1.2. Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro **poderá, se entender necessário**, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 131

arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

11.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Registro Comercial**, no caso de **empresa individual**, com o **“Objeto Social”** enquadrado com objeto do (s) lote (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o **“Objeto Social”** enquadrado no objeto desta licitação, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (com situação ativa) ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (**Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da SRF, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda Nacional e Contribuições Sociais**);
- d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, junto à Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao;
- f) Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual** em que for sediada a empresa;
- g) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** – Município Sede da Empresa;

11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

11.6.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

11.6.1.1. Caso a certidão de recuperação seja positiva, a licitante deverá comprovar que o plano, seja especial ou não, de recuperação judicial ou extrajudicial foi acolhido ou homologado, respectivamente, nos termos previstos na Lei 11.101, de 2005 - arts. 58, 72 e 165;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 132

11.6.1.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

11.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.7.1. Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado no T e r m o 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 indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1;

a) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

11.7.2 - 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;

a) - 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, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;

11.8. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, com identificação do firmatário, conforme modelo **Anexo 02**;

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo **Anexo 03**;

c) Os licitantes que **invocarem** a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 4.1.3, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006, **deverão encaminhar** juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, **a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**.

Observações:

a) A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 11.4, 11.5 e 11.6 do item 11 poderá ser substituída pela **Declaração expedida pelo SICAF**, demonstrando a situação regular do licitante, **devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração**.

b) As declarações constantes do item 11.8, alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante;

c) Se a licitante for 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.

d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 133

e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

f) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 4.1.3) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;

g) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea “f” - Observações - decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

h) Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

i) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

j) **As documentações solicitadas nos itens 08 e 11 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame. (EXCETO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA).**

12. DAS AMOSTRAS:

12.1. Não será necessário amostras para esta licitação.

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, **no prazo de 15 (quinze) minutos após a declaração do vencedor**, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias**, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XVIII).**

13.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XX).**

13.4. Os recursos e contrarrazões de recurso, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, obrigatoriamente no site www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital, e de forma complementar caso o interessado julgar necessário estes, poderão ser protocolados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal da Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, nº. 80, 1º Andar, Centro – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, em dias úteis, no horário de 08:00 às 18:00 horas; **ou** por e-mail no endereço eletrônico: licitacao@vilapavao.es.gov.br.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 134

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. ADJUDICAÇÃO

14.1.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

14.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por Item e/ou Lote.

14.2. HOMOLOGAÇÃO

14.2.1. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura do Contrato.

14.2.2. O licitante que convocado para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

14.2.3. Colhidas às assinaturas, o Contratante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias corridos**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.1.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

15.1.2. Quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

16 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

16.2 - 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.

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

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

16.2.3 - 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);



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 135

- 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.

16.2.4 – Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 16.2.3.

16.2.5 - 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.

16.3 - 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 DE FROTAS, 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 16.2.4.

§ 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.

16.4 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da emissão da “A.F” (Autorização de Fornecimento) com a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

16.5 - 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.

16.6 - A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei Nº 4.320/64 e alterações posteriores e legislações pertinentes.

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 136

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

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

16.11 - 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.

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

16.13 - 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.

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

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

16.16 - 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.

17 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1 – O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.

17.2 - A data marcada para o início do Contrato, será contado do dia seguinte ao da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial, conforme previsto na legislação vigente.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1 - Realizar a prestação dos serviços, de acordo com o Contrato.

18.2 – Implantar no prazo de 20 (vinte) 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;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

18.3 - 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:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 137

- 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.

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

18.4.1 – 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 5.1.3 do Termo de Referência.

18.4.2 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;

18.4.3 – 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;

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

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

18.5 – 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.

18.6 – 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.

18.7 – 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 §1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93.

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

18.9 – 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.

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

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

18.12 - 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.

18.13 - Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 138

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.

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

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

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

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

18.15 – 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;

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

18.17 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 139

18.18 - 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.

18.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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

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

18.22 - 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.

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

18.24 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

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

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

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

18.28 - Dar conhecimento deste Edital 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.

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

18.30 - 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.

18.31 – 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.

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

18.33 - Disponibilizar no site da CONTRATADA, através de link específico as certidões de regularidade, bem como a Declaração de Repasse, indicada nos itens 16.2.4 e 16.2.5 deste Edital, e mantê-las atualizadas durante a execução do contrato, em razão da necessidade dos órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente.

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

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

18.36 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 140

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de Vila Pavão - ES, o Fundo Municipal de Saúde e os demais órgãos ou entidades aderidos ao contrato.

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

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

19.4 – 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.

19.5 – 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.

19.6 – 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 141

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

19.8 – 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.

19.9 – 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.

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

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

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

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

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

19.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

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

19.17 - Controlar o uso de cartões.

19.18 – O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 18.32, antes da realização do abastecimento.

19.19 - 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.

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

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

20– DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL (Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos)

20.1 - Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 5.1.1 do Termo de Referência.

20.2 - A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos 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.

20.3 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 142

20.4 - 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.

21 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

21.1- 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.

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

21.3 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações constantes no item 5.1.3 do Termo de Referência.

21.4 – O Sistema deverá permitir:

21.4.1 - 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.vilapavao.es.gov.br;
- e) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

21.5 - 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 5.1.3 do Termo de Referência;

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

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

21.6 - Dos Relatórios:

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

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

- a) Relação dos veículos ou máquinas por marca, modelo, ano fabricação, motorização, família;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 143

- b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento, conforme item “5.14 ‘b’” do Termo de Referência;
- 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.

22 - DOS PREÇOS

22.1 - 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.

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

22.3 - 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, tendo como parâmetro restritivo para a utilização do cartão em todos os casos, o preço unitário médio atualizado e disponibilizado pela Agência Nacional de Petróleo no endereço eletrônico www.anp.gov.br, para o Estado do Espírito Santo.

22.4 – O CONTRATANTE estabelecerá como parâmetro restritivo para a utilização do cartão, o preço unitário médio atualizado e disponibilizado pela Agência Nacional de Petróleo no endereço eletrônico: www.anp.gov.br, para o Estado do Espírito Santo, ou seja, caso o valor à vista estabelecido na bomba e/ou negociado for menor que a média estabelecida no endereço eletrônico www.anp.gov.br para o Estado do Espírito Santo, será considerado sempre e exclusivamente o menor preço a ser pago pela Administração Municipal.

22.5 – 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.

22.5.1 - 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.

22.5.2 - O valor ESTIMADO total para o fornecimento de combustíveis e aditivos (Via Rede Credenciada de Postos) é de **R\$ 1.946.156,55 (um milhão, novecentos e quarenta e seis mil, cento e cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)** para os veículos e máquinas da **ADMINISTRAÇÃO GERAL** e **R\$ 912.066,65 (novecentos e doze mil, sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos)** para os veículos do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, totalizando **R\$ 2.858.223,20 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, duzentos e vinte e três reais e vinte centavos)**

22.5.3 - No caso de negociação para fins de comprovação da vantajosidade para a prorrogação do prazo de vigência contratual, será admitida modificação da taxa quando mais benéfica ao CONTRATANTE.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 144

22.6 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei;

22.7 – A Prefeitura Municipal de Vila Pavão descontará mensalmente da CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na **rede de postos credenciada**.

22.7.1 – O percentual da Taxa de Administração será deduzido do total a ser pago **pela PMVP**.

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

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

23. DA GESTÃO FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

23.1 - 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.

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

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

24. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) 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 e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 01, aplicar-se-á a legislação vigente.

24.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 145

24.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

24.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

24.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

24.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

24.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

24.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

24.9. 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.

25. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

25.1. Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas; **ou** por e-mail no endereço eletrônico: licitacao@vilapavao.es.gov.br, **ou**, no site www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital.

25.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contado da data do recebimento da impugnação.

25.3. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

25.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

25.5. Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: licitacao@vilapavao.es.gov.br.

25.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

25.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 146

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1.** O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.
- 26.2.** Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.
- 26.3.** A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.
- 26.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 26.5.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 26.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 26.7.** Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o **Pregoeiro** do Município de Vila Pavão **ou seu substituto**, no Setor de Licitações, à Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar, Bairro Centro, Vila Pavão, no horário das 08h00min às 16h00min, ou pelo telefone (27) 3753-1022 ou pelo endereço licitacao@vilapavao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.
- 26.8.** É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 26.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 26.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.
- 26.12.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.
- 26.13.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 26.14.** 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 Prefeitura Municipal de Vila Pavão.
- 26.15.** O resultado do presente certame será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 147

26.16. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://bllcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

27. DOS ANEXOS

27.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- 27.1.1. Anexo 01 - “Termo de Referência”;**
- 27.1.2. Anexo 02 - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);**
- 27.1.3. Anexo 03 - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);**
- 27.1.4. Anexo 04 - Modelo de Declaração (§ 4º do Artigo 3º da LC 123/06);**
- 27.1.5. Anexo 05 - Minuta de Contrato;**
- 27.1.6. Anexo 05 - Modelo de Proposta de Preços;**
- 27.1.7. Anexo 06 – Planilha de dados cadastrais.**

Vila Pavão/ES, 20 de outubro de 2022.

João Victor Oliveira Furtado
Pregoeiro Oficial



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 148

Processo nº 003576/2022

Pregão Eletrônico nº 036/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1 – Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

2. DA RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 – Thayne do Carmo Oliveira – Subencarregado de Setor

3 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO.

3.1 – O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais que orientarão o processo licitatório, para a **contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e equipamentos, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de rede credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: gasolina comum, diesel comum, S10 e Arla 32, para a frota de veículos automotores da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES**, de acordo com as condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

4.1 - A contratação de empresa especializada seguirá especificações presentes neste Termo de Referência seguindo as necessidades de prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de combustíveis e derivados, em rede de postos credenciados, atendendo a demanda da frota oficial da Prefeitura de Vila Pavão.

4.2 - O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades estão distribuídos por quantidades de consumo, conforme extrato/relatório do período recente de 01 (um) ano, com acréscimo de 10% em razão da variação de aumento de valores do combustível durante a vigência do contrato.

4.3 - Dentro da atual realidade desta Prefeitura, estima-se que tal procedimento atualizará os valores tomados como base no passado para a prestação destes serviços, visto que o saldo das dotações, com as projeções de execução do objeto contratual, não alcança o término de sua vigência, portanto sendo insuficiente, a nova licitação também atualizará a relação de frota para com os prestadores de serviços de abastecimento, relação esta que está totalmente defasada. Desta maneira será redistribuído os valores de dotações, acrescentar novas dotações e principalmente buscarmos sempre uma melhor opção de economia para esta prefeitura e um melhor trabalho ofertado aos munícipes. Além de:

- ✓ • flexibilização no sistema de manutenções adequadas a serem realizadas nos
- ✓ veículos;
- ✓ • obtenção de informações de toda frota em tempo real para tomada de decisões e
- ✓ relatórios gerenciais;
- ✓ • transparência na gestão e negociação com a rede credenciada pela CONTRATADA,
- ✓ com informações disponibilizadas no site;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 149

- ✓ • controle efetivo das rotas realizadas pela frota;
- ✓ • prevenção de roubos, furtos, sinistros e outros eventos que possam vir a causar
- ✓ perdas ou danos ao erário.
- ✓ • Possibilidade de prorrogação do contrato por até 60 meses.
- ✓ • Redução do número de processos internos como remanejamento de empenho e aditivo de valor.

4.4 - Dessa forma, visando garantir o princípio da continuidade dos serviços prestados pelo Município de Vila Pavão/ES e possibilitando a manutenção adequada para o funcionamento eficiente da frota oficial desta Prefeitura, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle de combustíveis e derivados, em rede de postos credenciados, atendendo a demanda do Município conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, que serão exclusivamente utilizados em serviços que visem atender a demanda dessas atividades.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços contratados compreendem:

5.1.1 - Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis:

- a)** Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento.
- b)** Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos 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, quilometragem, custos, Identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de combustíveis, que poderão ser alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, em base gerencial de dados disponíveis para os gestores.
- 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.

5.1.2. 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 municipal;
- b)** Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, para os veículos e equipamentos da frota do município, junto aos postos de abastecimento.
- c)** Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, nos seguintes municípios: Barra de São Francisco, Nova Venécia, São Mateus, Linhares, Colatina, Serra e Vitória), para o abastecimento, bem como em zona urbana do Município de Vila Pavão.



5.1.3. Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético ou micro processado de identificação único por veículo que possibilite, no ato da transação de abastecimento, identificar o servidor responsável pela transação e os dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA.
- b) A solicitação do cartão deve ser realizada diretamente pelo sistema da CONTRATADA.
- c) A emissão do cartão deve ser por veículo ou equipamento cadastrado no sistema da CONTRATADA, sendo seu uso exclusivo do veículo nele identificado, não permitindo a utilização deste para qualquer outro veículo, bem como ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE e da CONTRATADA o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema.
- d) O valor unitário da emissão do cartão em casos de extravio/roubo, deve estar na proposta entregue pela CONTRATADA, sendo que esta cobrança só poderá acontecer na terceira emissão.
- e) Cabe ao gestor da frota da CONTRATANTE habilitar, desabilitar e cancelar, via sistema, o cartão individual.
- f) Na hipótese de o 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 de cartões é de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicionais ao CONTRATANTE, inclusive trocas e substituições, exceto em caso de extravio/perda.
- h) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de rescisão contratual.
- 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 hidrômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
 - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
 - A data, hora e valor da transação;
 - Tipo de combustível utilizado;
 - Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros;
 - 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 ou equipamento, verificada a consistência dos valores de hodometro ou horímetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, combustível autorizados para aquisição



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 151

(definidos individualmente a cada veículo), valor pretendido da compra e quantidade de combustível.

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.

n) Outros veículos ou equipamentos poderão ser incorporados à relação, caso haja aumento da frota da Prefeitura de Vila Pavão/ES, bem como poderá haver supressões, em virtude de alienações ou fatos equivalentes. Nesses casos a empresa CONTRATADA será comunicada por meio de correspondência oficial, observando-se o limite disposto no artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/1993;

o) Sobre o valor da nota fiscal haverá incidência da Taxa de Desconto, conforme o resultado da licitação.

6 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES.

6.1 – O limite mínimo para aquisição será de 50 (cinquenta) por cento do quantitativo total e Serão solicitados de acordo com a necessidade deste Município.

6.2 - As especificações e quantidades são as constantes no quadro demonstrativo que segue abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	13.589
ÓLEO DIESEL COMUM	60.612
ÓLEO DIESEL S-10	65.598
ARLA – 32	1.300
PRONAF	
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD EM LITROS
ÓLEO DIESEL COMUM	2.126
CONSTRUÇÃO E REABERTURA DE CARREADORES E TERREIROS	



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 152

TIPO DE COMBUSTÍVEL		QTD LITROS
ÓLEO DIESEL COMUM		22.124
ÓLEO DIESEL S-10		41.216
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA		
CONSELHO TUTELAR		
TIPO DE COMBUSTÍVEL		QTD LITROS
GASOLINA COMUM		2.180
BOLSA FAMÍLIA		
TIPO DE COMBUSTÍVEL		QTD LITROS
GASOLINA COMUM		2.000
MANUTENÇÃO DO CREAS		
TIPO DE COMBUSTÍVEL		QTD LITROS
GASOLINA COMUM		7.790
MANUTENÇÃO DO CRAS		
TIPO DE COMBUSTÍVEL		QTD LITROS
GASOLINA COMUM		6.308

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	16.642
ÓLEO DIESEL COMUM	1.994
ÓLEO DIESEL S-10	17.332
ARLA-32	640
ENSINO INFANTIL	
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
ÓLEO DIESEL COMUM	8.368
ÓLEO DIESEL S-10	6.936
ARLA-32	250
FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL	
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	356
ÓLEO DIESEL COMUM	7.832
ÓLEO DIESEL S-10	10.750
ARLA-32	330



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 153

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	890

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	5.700

GABINETE DO PREFEITO

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	17.090
ÓLEO DIESEL S-10	2.000

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	1.580

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	11.100
ÓLEO DIESEL COMUM	13.190

MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
ÓLEO DIESEL COMUM	5.086

LIMPEZA PÚBLICA

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
ÓLEO DIESEL COMUM	9.392

REABERTURA E CASCALHAMENTO DE ESTRADAS

TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
ÓLEO DIESEL COMUM	8.958

TOTALIZAÇÃO DO COMBUSTÍVEL EXCETO SECR. DE SAÚDE



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 154

Gasolina Comum	85.225 litros
Óleo Diesel Comum	139.682 litros
Óleo Diesel S10	143.832 litros
Aditivo ARLA-32	2.520 litros

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ 10.906.131/0001-96	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	12.580
ÓLEO DIESEL COMUM	13.896
PAB – PISO DE ATENÇÃO BÁSICA	
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	70.162
ÓLEO DIESEL S-10	24.000
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL DE SAÚDE	
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	702
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
TIPO DE COMBUSTÍVEL	QTD LITROS
GASOLINA COMUM	8.000
ÓLEO DIESEL S-10	9.300

TOTALIZAÇÃO COMBUSTÍVEL SECRETARIA MUN. SAÚDE	
GASOLINA COMUM	91.444 litros
ÓLEO DIESEL COMUM	13.896 litros
ÓLEO DIESEL S10	38.746,35 litros

TOTALIZAÇÃO GERAL	
GASOLINA COMUM	176.669 litros
ÓLEO DIESEL COMUM	153.578 litros
ÓLEO DIESEL S10	177.132 litros
ARLA-32	2.520 litros

Obs.: As quantidades solicitadas são referentes às aquisições de combustíveis do período de 01/07/2021 a 01/07/2022, com acréscimo de dez por cento no quantitativo de cada item, tendo em vista variação de preços no decorrer do contrato.

7 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 155

7.1 - Realizar a prestação dos serviços, de acordo com o Contrato.

7.2 – Implantar no prazo de 20 (vinte) 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;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

7.3 - 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.

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

7.4.1 – 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 5.1.3.

7.4.2 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;

7.4.3 – 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;

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 156

7.5 – 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.

7.6 – 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.

7.7 – 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 §1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93.

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

7.9 – 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.

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

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

7.12 - 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.

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

7.14 - 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);



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 157

- 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.

7.15 – 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;

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

7.17 - 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.

7.18 - 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.

7.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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

7.21 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

7.22 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 158

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

7.24 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto dote Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

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

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

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

7.28 - 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.

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

7.30 - 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.

7.31 – 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.

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

7.33 - Disponibilizar no site da CONTRATADA, através de link específico as certidões de regularidade, bem como a Declaração de Repasse, indicada nos itens 10.13 e 10.14 deste termo, e mantê-las atualizadas durante a execução do contrato, em razão da necessidade de os órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente.

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

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

7.36 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;

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

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de Vila Pavão - ES, o Fundo Municipal de Saúde e os demais órgãos ou entidades aderidos ao contrato.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 159

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 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 160

8.8 – 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.

8.9 – Na hipótese de o 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 Termo de Referência**.

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 5.32, 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;

9 – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL (Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos)

9.1 - Será considerado como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 5.1.1.

9.2 - A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 161

9.3 - 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.

9.4 - 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.

10 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

10.1- 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.

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

10.3 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações constantes no item 4.1.3 deste termo.

10.4 – O Sistema deverá permitir:

10.4.1 - 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.vilapavao.es.gov.br;
- e) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

10.5 - 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 5.1.3;

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

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

10.6 - Dos Relatórios:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 162

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

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

- a) Relação dos veículos ou máquinas por marca, modelo, ano fabricação, motorização, família;
- b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento, conforme item “7.14 ‘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.

11 - DOS PREÇOS

11.1 - 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.

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

11.3 - 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, tendo como parâmetro restritivo para a utilização do cartão em todos os casos, o preço unitário médio atualizado e disponibilizado pela Agência Nacional de Petróleo no endereço eletrônico www.anp.gov.br, para o Estado do Espírito Santo.

11.4 – O CONTRATANTE estabelecerá como parâmetro restritivo para a utilização do cartão, o preço unitário médio atualizado e disponibilizado pela Agência Nacional de Petróleo no endereço eletrônico: www.anp.gov.br, para o Estado do Espírito Santo, ou seja, caso o valor à vista estabelecido na bomba e/ou negociado for menor que a média estabelecida no endereço eletrônico www.anp.gov.br para o Estado do Espírito Santo, será considerado sempre e exclusivamente o menor preço a ser pago pela Administração Municipal.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 163

11.5 – 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.

11.5.1 - 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.

11.5.2 - O valor ESTIMADO total para o fornecimento de combustíveis e aditivos (Via Rede Credenciada de Postos) é de **R\$ 1.946.156,55 (um milhão, novecentos e quarenta e seis mil, cento e cinquenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)** para os veículos e máquinas da **ADMINISTRAÇÃO GERAL** e **R\$ 912.066,65 (novecentos e doze mil, sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos)** para os veículos do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, totalizando **R\$ 2.858.223,20 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e oito mil, duzentos e vinte e três reais e vinte centavos)**

11.5.3 - No caso de negociação para fins de comprovação da vantajosidade para a prorrogação do prazo de vigência contratual, será admitida modificação da taxa quando mais benéfica ao CONTRATANTE.

11.6 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei;

11.7 – A Prefeitura Municipal de Vila Pavão descontará mensalmente da CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na **rede de postos credenciada**.

11.7.1 – O percentual da Taxa de Administração será deduzido do total a ser pago **pela PMVP**.

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

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

12 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

GABINETE DO PREFEITO	
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000010	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000101	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSP. E SERV. URBANOS	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000148	10010000000/15300000000/15400000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 164

MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000148	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
REABERTURA E CASCALHAMENTO DE ESTRADAS	
	FONTE DE RECURSO
0000191	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000229	10010000000/11110000000/15300000000/15400000000
TRANSPORTE DE ALUNOS FACULDADE E IFES	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000205	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – CRECHE – FUNDEB 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000383	111130000000

MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000316	111000000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000327	111000000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – PRÉ – FUNDEB 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000401	113000000000
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ENSINO INFANTIL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000342	111000000000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000275	111000000000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB – 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000360	113000000000
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ENSINO FUNDAMENTAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000291	111000000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 165

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000440	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DO BOLSA FAMILIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000595	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CREAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000575	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000/
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000526	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000705	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000729	10010000000/15300000000/15400000000

CONSTRUÇÃO E REABERTURA DE CARREADORES E TERREIROS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000725	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000661	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000820	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000043	12110000000/12140000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000181	12110000000/12140000000
PAB	



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 166

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000163	12140000000
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SAÚDE DO TRABALHADOR	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000189	12110000000/12140000000
MANUTENÇÃO DO PROIGRAMA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000197	12110000000/12140000000

13 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

13.2 - 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.

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

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

13.2.3 - 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.

13.2.4 – Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 10.2.3.

13.2.5 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 167

13.3 - 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 DE FROTAS, 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 10.2.4.

§ 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.

13.4 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da emissão da “A.F” (Autorização de Fornecimento) com a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

13.5 - 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.

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

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

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

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

13.10 - **Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.**

13.11 - 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 termo de referência.

13.12 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa contratada, não serão



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 168

geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.13 - 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.

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

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

13.16 - 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.

14 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1 - O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, durante vigência do contrato e suas possíveis prorrogações.

15 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

16 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

16.2 – 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.

17 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

17.1 - 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;

17.2 - 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;

17.3 - 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, em até 15 (quinze) dias corridos da vigência do Contrato, a comprovação do registro secundário no CRA/ES;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 169

18 - DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

19 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

19.1 - 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.

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

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

20 - DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

20.1 - Local de entrega dos cartões magnéticos e da listagem dos postos credenciados: Sede da Prefeitura de Vila Pavão/ES, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, de Segunda a Quinta-feira, no horário de 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 17h00min, mediante agendamento com os servidores do setor de frotas da Prefeitura de Vila Pavão/ES.

20.2 - Prazos:

20.2.1. Da entrega dos cartões magnéticos: 7 (sete) dias úteis após a publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo;

20.2.2 - Da entrega das listagens dos postos credenciados: 10 (dez) dias úteis após a publicação do resumo do contrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo;

20.2.2.1 - A disponibilização da listagem dos postos credenciados poderá ser feita de forma física ou eletrônica.

20.3 - Qualquer fato que impossibilite o cumprimento dos prazos aqui estabelecidos deverá ser comunicado formalmente pela CONTRATADA ao Setor de Transportes da Prefeitura de Vila Pavão/ES, devendo, quando for o caso, informar os novos prazos para cumprimento das obrigações, para posterior deliberação.

21- DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - A empresa vencedora do certame será aquela que apresentar a propostas com o percentual de taxa de administração mais vantajosa para o Município de Vila Pavão - ES.

21.1.1 - A taxa poderá ser negativa, desde que a vencedora do certame comprove sua exequibilidade, devendo ser explicitado como desconto nas Notas Fiscais de forma diferenciada de outros descontos eventualmente concedidos.

22- DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) advertência;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 170

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) 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 e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 01, aplicar-se-á a legislação vigente.

22.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

22.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

22.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

22.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

22.9. 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.

Vila Pavão/ES, 09 de setembro de 2022.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 171

ANEXO ÚNICO – TERMO DE REFERÊNCIA

QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS DE ABASTECIMENTO POR MUNICÍPIO NO ESPÍRITO SANTO

<u>MUNICÍPIO</u>	<u>QTD DE POSTOS</u>
Barra de São Francisco	2
Colatina	2
Linhares	2
Nova Venécia	2
São Mateus	2
Serra	2
Vila Pavão	2
Vitória	2

JOSÉ HENRIQUE MARTINS PINTO

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos – Interino
Portaria 1.437/2021

THAYNE DO CARMO OLIVEIRA

Sub encarregado de Setor



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 172

Processo nº 003576/2022

Pregão Eletrônico nº ____/2022

ANEXO 02

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

(Papel timbrado da empresa)

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

A empresa _____(Nome da Empresa)_____ estabelecida na _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº_____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº ____/2022.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 173

Processo nº 003576/2022

Pregão Eletrônico nº 036/2022

ANEXO 03

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(Papel timbrado da empresa)**

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 174

Processo nº 003576/2022

Pregão Eletrônico nº 036/2022

ANEXO 04

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006
(Papel timbrado da empresa)**

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022 (Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, expressamente, sob as penalidades previstas na legislação, que:

1. A empresa está incluída na categoria de microempresa e empresa de pequeno porte ou Microempreendedor individual, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, estando, portanto, capacitada para auferir do tratamento diferenciado e favorecido por ela estabelecido.
2. A empresa não está enquadrada nas hipóteses elencadas no Art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 175

Processo nº 003576/2022

Pregão Eletrônico nº 036/2022

ANEXO 05

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA _____ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Trav. Pavão, 80, Centro, Vila Pavão, ES, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.350.346/0001-67, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Uelikson Boone**, portador do CPF-MF nº 069.751.847-71 e RG nº 1.431.022 – SSP/ES, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, _____/_____, por seu Representante Legal, Sr. (a) _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ____/____/_____, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº ____/_____, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEL, COMPREENDENDO A DISTRIBUIÇÃO DE: GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM, S10 E ARLA 32, PARA A FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES**, conforme condições descritas a seguir e especificações contidas neste Termo Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo nº 003576/2022, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ORIGEM DO CONTRATO

3.1. O presente contrato decorre da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, processada sob o nº ____/2022.

3.2. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções, que compõem o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022**, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 176

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob a forma de empreitada por menor percentual, nos termos do art. 10, II, “b” da Lei nº 8.666/1993.

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços contratados compreendem:

5.1.1 - Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis:

- a)** Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento.
- b)** Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos 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, quilometragem, custos, Identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de combustíveis, que poderão ser alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, em base gerencial de dados disponíveis para os gestores.
- 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.

5.1.2. 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 municipal;
- b)** Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis, para os veículos e equipamentos da frota do município, junto aos postos de abastecimento.
- c)** Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, nos seguintes municípios: Barra de São Francisco, Nova Venécia, São Mateus, Linhares, Colatina, Serra e Vitória), para o abastecimento, bem como em zona urbana do Município de Vila Pavão.

5.1.3. Cartão de Identificação do veículo:

- a)** Cartão magnético ou micro processado de identificação único por veículo que possibilite, no ato da transação de abastecimento, identificar o servidor responsável pela transação e os dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA.
- b)** A solicitação do cartão deve ser realizada diretamente pelo sistema da CONTRATADA.
- c)** A emissão do cartão deve ser por veículo ou equipamento cadastrado no sistema da CONTRATADA, sendo seu uso exclusivo do veículo nele identificado, não permitindo a utilização deste para qualquer outro veículo, bem como ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE e da CONTRATADA o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 177

- d)** O valor unitário da emissão do cartão em casos de extravio/roubo, deve estar na proposta entregue pela CONTRATADA, sendo que esta cobrança só poderá acontecer na terceira emissão.
- e)** Cabe ao gestor da frota da CONTRATANTE habilitar, desabilitar e cancelar, via sistema, o cartão individual.
- f)** Na hipótese de o 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 de cartões é de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicionais ao CONTRATANTE, inclusive trocas e substituições, exceto em caso de extravio/perda.
- h)** O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de rescisão contratual.
- 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 hidrômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
 - O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
 - A data, hora e valor da transação;
 - Tipo de combustível utilizado;
 - Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros;
 - 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 ou equipamento, verificada a consistência dos valores de hodometro ou horímetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, combustível autorizados para aquisição (definidos individualmente a cada veículo), valor pretendido da compra e quantidade de combustível.
- l)** Finalizada a operação, o servidor responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações constantes na letra "i" do presente item, realizada no referido estabelecimento. O servidor responsável deverá encaminhar o referido termo impresso ao setor ou servidor responsável definido pelos órgãos ou entidades.
- m)** Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou a equipamento da CONTRATADA instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 178

horas por dia, sete dias por semana, o qual consistirá na obtenção, por telefone por meio do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota de veículos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

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

o) Outros veículos ou equipamentos poderão ser incorporados à relação, caso haja aumento da frota da Prefeitura de Vila Pavão/ES, bem como poderá haver supressões, em virtude de alienações ou fatos equivalentes. Nesses casos a empresa CONTRATADA será comunicada por meio de correspondência oficial, observando-se o limite disposto no artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/1993;

p) Sobre o valor da nota fiscal haverá incidência da Taxa de Desconto, conforme o resultado da licitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. Os valores unitários referentes a prestação de serviços, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Eletrônico nº ____/2022**.

6.2. O valor total estimado deste contrato será de R\$(.....), os preços a serem praticados pela CONTRATADA, são os que seguem abaixo descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Total Estimado R\$	% de Desconto sobre a Taxa de Administração)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e equipamentos, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, compreendendo a distribuição de: gasolina comum, diesel comum, s10 e arla 32, para a frota de veículos automotores da prefeitura municipal de Vila Pavão - ES.		
VALOR TOTAL % DE DESCONTO POR EXTENSO			

6.3. Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato objeto do **Pregão Eletrônico nº ____/2022**, sob os ditames legais contidos no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei;

6.4. Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS, devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em cartório), CNDs Federal, Estadual e Municipal do município da sede da empresa CONTRATADA, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011, que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal(ais) atestada(s) pelo Secretário e gestor do contrato juntamente com o relatório de fiscalização;

6.5. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

6.6. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas de prestação dos serviços, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e quaisquer



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 179

outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, isentando a Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

7.2 - 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.

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

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

7.2.3 - 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.

7.2.4 – Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação, contendo as informações do item 7.2.3.

7.2.5 - 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.

7.3 - 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 DE FROTAS, 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;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 180

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 7.2.4.

§ 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.

7.4 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da emissão da “A.F” (Autorização de Fornecimento) com a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser devidamente atestada pelo fiscal de cada órgão.

7.5 - 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.

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

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

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

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

7.10 - **Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.**

7.11 - 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 Termo Contratual.

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

7.13 - 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.

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

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

7.16 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 181

7.17 - 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.

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

7.19 - 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, tendo como parâmetro restritivo para a utilização do cartão em todos os casos, o preço unitário médio atualizado e disponibilizado pela Agência Nacional de Petróleo no endereço eletrônico www.anp.gov.br, para o Estado do Espírito Santo.

7.20 – O CONTRATANTE estabelecerá como parâmetro restritivo para a utilização do cartão, o preço unitário médio atualizado e disponibilizado pela Agência Nacional de Petróleo no endereço eletrônico: www.anp.gov.br, para o Estado do Espírito Santo, ou seja, caso o valor à vista estabelecido na bomba e/ou negociado for menor que a média estabelecida no endereço eletrônico www.anp.gov.br para o Estado do Espírito Santo, será considerado sempre e exclusivamente o menor preço a ser pago pela Administração Municipal.

7.21 – 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.

7.21.1 - 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.

7.21.2 - No caso de negociação para fins de comprovação da vantajosidade para a prorrogação do prazo de vigência contratual, será admitida modificação da taxa quando mais benéfica ao CONTRATANTE.

7.22 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei;

7.23– A Prefeitura Municipal de Vila Pavão descontará mensalmente da CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na **rede de postos credenciada**.

7.23.1 – O percentual da Taxa de Administração será deduzido do total a ser pago **pela PMVP**.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 182

GABINETE DO PREFEITO	
MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000010	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000101	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSP. E SERV. URBANOS	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000148	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000148	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
REABERTURA E CASCALHAMENTO DE ESTRADAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000191	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000229	10010000000/11110000000/15300000000/15400000000
TRANSPORTE DE ALUNOS FACULDADE E IFES	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000205	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – CRECHE – FUNDEB 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000383	111130000000

MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - CRECHE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000316	111000000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - PRÉ	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000327	111000000000
MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL – PRÉ – FUNDEB 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000401	113000000000
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ENSINO INFANTIL	
FICHA	FONTE DE RECURSO



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 183

0000342	111000000000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000275	111000000000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB – 30%	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000360	113000000000
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – ENSINO FUNDAMENTAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000291	111000000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000440	10010000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DO BOLSA FAMILIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000595	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CREAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000575	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000/
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000526	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000705	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000729	10010000000/15300000000/15400000000

CONSTRUÇÃO E REABERTURA DE CARREADORES E TERREIROS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000725	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000661	10010000000/15300000000/15400000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 184

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000820	10010000000/15300000000/15400000000

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000043	12110000000/12140000000/15300000000/15400000000
MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000181	12110000000/12140000000
PAB	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000163	12140000000
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SAÚDE DO TRABALHADOR	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000189	12110000000/12140000000
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000197	12110000000/12140000000

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

9.2 – 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. 8.666/93, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula $M = 0,01 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 185

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) 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 e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 01, aplicar-se-á a legislação vigente.

10.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

10.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

10.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

10.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

10.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

10.9. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Realizar a prestação dos serviços, de acordo com o Contrato.

11.2 – Implantar no prazo de 20 (vinte) 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;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 186

- 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;
- h) Treinamento dos gestores de frota da CONTRATANTE.

11.3 - 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.

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

11.4.1 – 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 5.1.3.

11.4.2 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;

11.4.3 – 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;

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

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

11.5 – 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.

11.6 – 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.

11.7 – 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 §1º do Art. 65, da Lei nº 8666/93.

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 187

11.9 – 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.

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

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

11.12 - 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.

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 188

- As operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo CONTRATANTE e tipo e valor do objeto prestado.

11.15 – 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;

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

11.17 - 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.

11.18 - 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.

11.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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

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

11.22 - 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.

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

11.24 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Contratual, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

11.30 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 189

11.31 – 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.

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

11.33 - Disponibilizar no site da CONTRATADA, através de link específico as certidões de regularidade, bem como a Declaração de Repasse, indicada nos itens 11.13 e 11.14 deste termo, e mantê-las atualizadas durante a execução do contrato, em razão da necessidade dos órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente.

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

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

11.36 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;

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

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de Vila Pavão - ES, o Fundo Municipal de Saúde e os demais órgãos ou entidades aderidos ao contrato.

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

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

12.4 – 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);



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 190

- 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.

12.5 – 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.

12.6 – 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.

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

12.8 – 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.

12.9 – 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.

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

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

12.12 – Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação **dos serviços objeto deste Termo Contratual**.

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

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

12.15 - **Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.**

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

12.17 - Controlar o uso de cartões.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 191

12.18 – O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 5.1.3, antes da realização do abastecimento.

12.19 - 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo Contratual.

13.1.1. Quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. Caberá a rescisão na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no artigo 78 da Lei 8.666/1993.

15.1.1. A rescisão poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993 c/c art. 9º da Lei nº 10520/2002;

b) Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da Legislação.

14.1.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do objeto até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

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

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

14.1.5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.1.6. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

14.1.7. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** adquirir os produtos das licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 192

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, as Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico nº ____/2022**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

19.1. O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO/ES, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

20.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e

Vila Pavão/ES, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

Nome:

CPF:

2 - _____

Nome:

CPF:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 193

Processo nº 003576/2022

Pregão Eletrônico nº 036/2022

ANEXO 05

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS (Papel timbrado da empresa)

A Empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do **Pregão Eletrônico nº ____/2022**, Processo nº 003576/2022, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, POR MEIO DA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÃO MAGNÉTICO COM CHIP OU CARTÃO COM TARJA MAGNÉTICA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE REDE CREDENCIADA DE POSTOS DE COMBUSTÍVEL, COMPREENDENDO A DISTRIBUIÇÃO DE: GASOLINA COMUM, DIESEL COMUM, S10 E ARLA 32, PARA A FROTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES**, na quantidade abaixo descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Total Estimado R\$	% de Desconto sobre a Taxa de Administração)
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e equipamentos, por meio da implantação e operação de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de rede credenciada de postos de combustível, compreendendo a distribuição de: gasolina comum, diesel comum, s10 e arla 32, para a frota de veículos automotores da prefeitura municipal de Vila Pavão/ES.		
VALOR TOTAL ESTIMADO POR EXTENSO			

PERCENTUAL: (.....por extenso.....)

VALIDADE DA PROPOSTA: O prazo de validade da presente proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaramos expressamente que aceitamos todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Em de de 2022.

.....
(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 003576/2022

FLS. Nº 194

Processo nº 003576/2022

Pregão Eletrônico nº 036/2022

ANEXO 06

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS (Papel timbrado da empresa)

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM () NÃO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa