



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 191

PREGOEIRO OFICIAL

PREGÃO PRESENCIAL 037/2019

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIA-LA VIA FAX – (27) 3753-1001, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL licitacao@vilapavao.es.gov.br TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTES, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

ATENÇÃO: Este recibo não substitui as eventuais alterações publicadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

RECIBO

Recebi do Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, a cópia do PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2019, para abertura às 09h00min do dia 23/08/2019.

Vila Pavão-ES, ____/____/____

FIRMA

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME



PREGÃO PRESENCIAL 037/2019
PROCESSO Nº 000457/2019

1. – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, com sede na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria nº 2060/2018, de 28 de Dezembro de 2018, de acordo com a **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, pela **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, e pela **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e **Decreto Nº 2060-R**, de 20 de maio de 2008, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação objetivando 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, nos termos deste edital.**

1.1 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: **000457/2019**

1.2 – REPARTIÇÃO INTERESSADA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS.**

1.3 – MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL.**

1.4 – TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO.**

1.5 – REGIME DE EXECUÇÃO: **INDIRETA, EMPREITADA POR MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO NA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

1.6 - DATA/HORA/ LOCAL DO CREDENCIAMENTO: **23 DE AGOSTO DE 2019, DE 08:00 HORAS À 08:30 HORAS, NA SALA DE LICITAÇÃO.**

1.7 – DATA/HORA/LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: **23 DE AGOSTO DE 2019, ATÉ ÀS 08:30 HORAS NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA DE VILA PAVÃO.**

1.8 - DATA/LOCAL/HORA DE ABERTURA: **23 DE AGOSTO DE 2019, ÀS 09:00, NA SALA DE LICITAÇÃO.**

2 – OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por Finalidade, obter proposta mais vantajosa visando à **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 especificações e condições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo 01, que integra o presente Edital para todos os fins.**

2.2 - **O valor máximo a ser pago por esta Prefeitura para a esta aquisição será de R\$ 368.333,33 (trezentos e sessenta e oito mil e trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

2.3 – O preço do contrato é fixo e irrevogável, não cabendo a revisão dos mesmos, salvo nos casos previstos no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores..



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 193

2.4 - As responsabilidades das partes contratantes constam da minuta que integra o Anexo 06 deste edital.

3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000563	10010000000/15300000000
0000565	10010000000/15300000000
0000586	10010000000/19500000000/19900000000
0000588	10010000000/15300000000/15400000000/19500000000/19900000000
0000583	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000584	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000111	10010000000/15300000000/16100000000
0000113	10010000000/15300000000
0000158	10010000000/15300000000/16100000000
0000160	10010000000/15300000000
0000127	10010000000/15300000000
0000129	10010000000/15300000000
0000149	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000/19900000000
0000150	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000/19900000000
0000366	10010000000/15300000000
0000369	10010000000/15300000000
0000467	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000469	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000450	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000452	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000408	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000410	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000181	11110000000
0000185	11110000000/15300000000
0000163	10010000000/15300000000
0000164	10010000000/15300000000
0000324	11130000000
0000327	11130000000
0000339	11130000000
0000342	11130000000
0000305	11130000000
0000308	11130000000
0000061	10010000000/15300000000/15400000000
0000064	10010000000/15300000000
0000006	10010000000/15300000000
000009	10010000000/15300000000
0000523	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000525	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000640	10010000000/15300000000
0000643	10010000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 194

0000034	12110000000/15300000000
0000039	12110000000/15300000000
0000121	12120000000/12130000000/12140000000
0000123	12120000000/12130000000/12150000000
0000107	12120000000/12130000000/12140000000
0000109	12120000000/12130000000/12140000000
0000127	12120000000/12130000000/12140000000
0000129	12120000000/12130000000/12140000000

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) que se encontre em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) que tenha sido decretada a sua falência;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o município de Vila Pavão ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) seus sócios, procuradores, gerentes, administradores, prepostos ou vinculados, tenham sofrido qualquer penalidade administrativa e/ou judicial restritiva do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública na forma da Lei de Licitações, bem como aqueles que se encontram ou encontravam em exercício do *munus* de procurador (mandatário), administrador ou gerente de empresa(a) que tenha sofrido penalidade administrativa ou judicial restritiva do direito a licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Possuem em seu quadro funcional servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.2 - Poderão participar desta licitação, **as interessadas que detenham atividades pertinentes e compatíveis com o Objeto deste Pregão**, atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos e, ainda, as exigências para habilitação, requeridas neste Edital.

5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

5.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43, da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147, de 07/08/2014, as microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme item 10.1.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.



5.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 5.1.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

5.3 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 5.3**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no **subitem 5.3**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

e) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.5 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual - MEI que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, QUANDO DO SEU CREDENCIAMENTO**, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, emitida a menos de **90 (noventa) dias** da data de abertura das propostas, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, comprovando sua situação de enquadramento. A não entrega destes documentos no ato do CREDENCIAMENTO, fora dos envelopes de “Proposta” e “Habilitação”, indicará que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

6 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1 - A impugnação se dará na forma do Artigo 12, do Decreto nº 3.555/2000.

6.1.1 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

6.1.1.1 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no **item 6.1.1**.

6.1.1.2 - A petição de impugnação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:



- a) Cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, **devendo informar o e-mail e o telefone para contato;**
- b) Procuração (quando for o caso);
- c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

6.1.1.3 - Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

6.1.1.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.1.1.6 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por fax ou e-mail, devendo ser protocoladas no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada na Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar, Centro, Vila Pavão/ES.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1 - As licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante), o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

b) Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular (com firma reconhecida), da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

d) Documento de Credenciamento – **Anexo 02** (este documento credencia apenas para este pregão e deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório) ou procuração por instrumento público ou particular, conforme descrito na letra “b” deste item.

Obs.: O instrumento de credenciamento (Anexo 02) ou procuração, bem como o Ato Constitutivo da Empresa (documento hábil para comprovação de outorga de poderes e da condição de dirigente da empresa), deverão ser entregues no horário estipulado no preâmbulo deste edital (credenciamento), fora do envelope, em mãos, ao(à) Pregoeiro(a) Oficial.

7.1.1 - A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento, conforme descrito no **item 7.1 letra “d”**, ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

7.1.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



7.1.2 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

7.1.3 - Não será aceito um representante de determinada empresa que detenha cotas de outra empresa participando do mesmo certame.

7.1.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

7.1.5 - Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, as interessadas ou seus representantes apresentarão em mãos ao(à) Pregoeiro(a) da Prefeitura de Vila Pavão, no ato do Credenciamento, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE A LICITANTE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme modelo (**Anexo 03**):

Observação: A ausência da declaração contida no **item 7.1.5**, impossibilitará o licitante de participar da licitação.

7.1.6 - As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO serão de competência do(a) PREGOEIRO(A) que as motivará em ata imediatamente após a abertura da sessão.

7.1.7 - As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO somente serão passíveis de recurso após a declaração do vencedor, nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/02, porém acolhido o recurso, este importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.1.8 - Os documentos referentes ao credenciamento passarão a compor o processo.

7.1.9 - Todos os documentos exigidos neste item devem ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

7.1.10 - As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração constante no **item 7.1.5**, o documento exigido no **item 7.1 letra "c"** e a documentação descrita no **item 4.4** (se for o caso), em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa, observando as situações descritas abaixo:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a Procuração por Instrumento Público ou Particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

8 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 198

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Prefeitura Municipal de Vila Pavão

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

Envelope nº 001 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Prefeitura Municipal de Vila Pavão

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO

8.2 - O licitante que não se fizer presente à Sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, não será credenciado, participando da Sessão Pública, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do(a) PREGOEIRA(O), deverá enviar o **ENVELOPE 003** incluindo a **DECLARAÇÃO** exigida no item 6.1.5, bem como da cópia do contrato social da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Prefeitura Municipal de Vila Pavão

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

Envelope nº 003 – DECLARAÇÃO

8.3 - Os envelopes de habilitação das empresas classificadas, e que não vencerem o certame somente, serão devolvidos pela Equipe Pregoeira após a assinatura da respectiva ata originada do certame.

8.4 - A proposta de preço deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

a) ser elaborada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

b) indicar nome ou razão social da proponente, CNPJ, seu endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

c) constar o prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega dos envelopes, observado o disposto no § 3º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/1993. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na "Proposta", o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

d) Apresentar **PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, tendo como modelo o **Anexo 06** (modelo de proposta de preços) em que constarão: **número do item, descrição, valor total estimado da contratação e percentual da taxa de administração**, em moeda corrente nacional, observando as especificações do **Anexo 01 – "Termo de Referência"**;

e) valor total estimado da proposta, cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até duas casas decimais após a vírgula, expresso em dois algarismos após a vírgula e por extenso.

f) Percentual da taxa de administração, expresso em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Pregão.

g) Especificações do objeto de forma clara e precisa, descrevendo detalhadamente as características do objeto ofertado.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 199

h) a cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração;

i) **declarar expressamente que no desconto cotado incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;**

j) **declarar expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos;**

k) Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de percentual de desconto ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

l) Será aceito taxa de administração com percentual negativo.

OBS.4: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a planilha de dados na forma do **Anexo 07**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho e confecção do respectivo contrato (se houver), posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

8.5- Caso os prazos de validade da proposta e de entrega do objeto não estejam expressamente indicados na proposta, fica estabelecido que estes prazos serão os estipulados neste edital.

8.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.7- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.8 - Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

8.9 - Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

8.10 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial para esta licitação. E caso a licitante apresente mais de uma proposta, o(a) Pregoeiro(a) considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.

8.11 - O percentual de desconto ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos.

8.12 - Serão corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

8.13 - Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

8.14 - A falta do CNPJ, e/ou endereço completo poderá também ser preenchido pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

8.15 - A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas.



9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao(à) Pregoeiro(a) em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3 - A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.4 - No tocante ao percentual de desconto, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao percentual de desconto orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com percentual de desconto até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) percentuais de desconto na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate no percentual de descontos, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.7 – O (a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior percentual de desconto e os demais em ordem decrescente de percentual de desconto, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de percentual de desconto.

9.8 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.9 - Os lances deverão ser formulados em percentual de desconto distintos e decrescentes, inferiores à proposta de maior percentual de desconto, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo(a) Pregoeiro(a), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.10 - Somente será(ao) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ ou do último **LANCE VERBAL** ofertado. Lances Unitários acima do percentual de desconto orçados pelo Contratante não serão aceitos pelo(a) Pregoeiro(a).

9.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.12 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.13 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.14 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, decidindo motivadamente a respeito.



9.15 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento. **Somente serão aceitos os preços que estiverem abaixo da média elaborada pelo setor de compras, sendo que os preços médios são inseridos no programa de gerenciamento de pregão presencial e o próprio sistema classifica a aceitabilidade das propostas.**

9.16 - Considerada aceitável a oferta de **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos obtidos via Internet ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.18 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.19 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.20 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.21 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.22 - A Administração declarará que ocorreu o empate descrito acima e desde já convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

9.23 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances e negociação, o(a) Pregoeiro(a) deverá informar às licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

9.24 - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

9.25 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

9.26 - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 202

9.27 - Concluída a fase de julgamento com a adjudicação do objeto do presente certame, caso seja necessário, o licitante vencedor deverá, no prazo de 02 (dois) dias, apresentar nova Proposta, ajustada aos novos valores.

10 – ENVELOPE Nº 002 - HABILITAÇÃO.

10.1 – Os licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, atualizado de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.
- e) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" do **item 10.1.1** não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Declaração de disponibilidade de Alvará de localização e Funcionamento pelo município sede da empresa licitante ou declaração de que a empresa reúne condições de Apresenta-lo em momento oportuno, conforme disposto no Acordão nº 1394/2018, da primeira câmara do TCE/ES;
- b.1) A apresentação do alvará não supre a apresentação da declaração exigida no item acima.
- 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 (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS) – Estado Sede da Empresa **e do Estado do Espírito Santo**, obtida por meio do endereço eletrônico: www.sefaz.es.gov.br;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;
- h) Certidão Negativa de Débitos do Município de Vila Pavão, conforme preceitua o art. 193 do Código Tributário Nacional, obtida por meio do endereço eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br “**SERVIÇOS ONLINE**”.



10.1.2.1 – As Certidões Negativas/Positivas com Efeitos de Negativa de Débito (CND) exigidas no item anterior (10.1.2) deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do CREDENCIAMENTO.

10.1.2.2 – Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

10.1.2.3 – Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições referentes à Regularidade Fiscal - artigos 42 e 43.

10.1.2.4 – O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá a validação nos “sítios” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões negativas/positivas apresentadas.

10.1.2.5 – Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal:

a) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

10.1.2.6 – Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante vencedor do certame.

10.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, sem restrição, o objeto de natureza semelhante ao indicado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.
- b) 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.
- c) 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;
- d) 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;

10.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

10.2 - A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), para



regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.4 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (à) Pregoeiro(a).

10.5 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

10.6 - A não regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

Observações:

- 1) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- 2) Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 3) A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.
- 4) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
- 5) Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticados em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a PROPOSTA.
- a) Nenhum documento será autenticado nas sessões da licitação.
- b) Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- 6) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

11 – DA ADJUDICAÇÃO

11.1 - Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

11.2 - Se a proponente vencedora não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita à adjudicação do objeto da licitação.

11.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

12 – DA FASE RECURSAL

12.1 - Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, com imediata intimação de todos os presentes e assegurada também imediata vista dos autos.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 205

12.2 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, em formulário próprio.

12.3 - A falta de manifestação, nos termos do subitem **12.1**, importará na decadência do direito de recurso.

12.4 - Os recursos não terão efeito suspensivo.

12.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 - A apresentação do recurso deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a) e, protocolizado nos dias úteis, **das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min**, de segunda a sexta-feira, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 80 – Centro – nesta cidade, observando o prazo previsto no Inciso XVIII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

12.7 - Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com Mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante legal.

13 – DA HOMOLOGAÇÃO, CONTRATAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - DA HOMOLOGAÇÃO

13.1.1 - Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas, para homologação.

13.2 - DA CONTRATAÇÃO

13.2.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (**ANEXO 05**).

13.2.2 - A adjudicatária deverá no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da data da convocação, assinar o termo de contrato.

13.2.3 - O período de vigência do contrato será de 12 meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

13.2.4 - Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º Lei em comento.

13.2.5 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará o licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

13.3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.3.1 - É vedada a subcontratação, total ou parcial, da execução do serviço, dos veículos a serem disponibilizados e da mão de obra envolvida na execução (motorista/conductor e monitor/acompanhante).

14 – DA RESCISÃO



14.1. Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

14.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

14.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

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

14.2.3. Judicial, nos termos da Legislação.

14.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, 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 contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

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

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

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

14.7. 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.

14.8. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

15 - PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - 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 as 11h00min e de 13h00min às 17h00min, mediante agendamento com os servidores do setor de frotas da Prefeitura de Vila Pavão/ES.

15.2 - Prazos:

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

15.2.2 - 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;

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

15.2.3 - 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.

15.3 - 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.

16 – DO 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);
- 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.

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 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.

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 rigorosamente o 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.

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 termo de referência.

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 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor mensal devido pela PMVP, nos casos de indisponibilidade quanto a utilização do sistema de gerenciamento;

b) impedimento do direito de licitar e contratar com a PMVP por um período de até 02 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso, recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos cartões;

17.2 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar.

17.3 - Caso a CONTRATADA se recuse a receber a Ordem de Serviço, a prestar os serviços objeto desta licitação, a atender ao disposto neste Edital, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

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

17.5 - 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.

17.6 - 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.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 210

18.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

18.2 – A administração reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

18.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

18.4 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

18.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da PMVP.

18.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06, independente da transcrição das normas vigentes.

18.7 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

18.8 – Informações complementares inerentes a este Pregão Presencial poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3753-1022 e pelo site www.vilapavao.es.gov.br, em dias úteis no horário de 8 h às 16 h.

18.9 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

18.10 – Esclarecimentos e informações sobre as cláusulas deste Edital e acerca da descrição dos itens constantes do Termo de Referência (Anexo 01) serão recebidos e respondidos pelo Pregoeiro até o dia anterior ao marcado para a Sessão Pública.

18.11 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

18.11.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

18.11.2 – Anexo 02 – Modelo de Credenciamento;

18.11.3 – Anexo 03 – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos Habilitatórios;

18.11.4 – Anexo 04 – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

18.11.5 – Anexo 05 – Minuta de Contrato;

18.11.6 – Anexo 06 – Proposta de Preços;

18.11.7 – Anexo 07 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 09 de Agosto de 2019.

Roberto Selia
Pregoeiro



Processo nº 000457/2019

Pregão Presencial nº 037/2019

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO.

1.1 - 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.

2 - DA JUSTIFICATIVA.

2.1 - A contratação se justifica diante da necessidade de suprir as necessidades de deslocamento dos servidores da Prefeitura de Vila Pavão/ES na execução de suas atividades institucionais.

2.2 - Atualmente, o servidor (motorista) durante as viagens e deslocamentos para cidades que não estão no entorno de Vila Pavão devem abastecer os veículos oficiais nos postos de combustíveis do município, e muitas vezes este abastecimento é insuficiente para que se faça todo o trajeto (ida x volta). Existem casos em que o servidor é obrigado a abastecer o veículo oficial com recursos próprios, e após o seu retorno apresentam a Nota Fiscal para que sejam ressarcidos do gasto através do Suprimento de Fundos destinado a aquisição de combustíveis. Com o modelo proposto não haverá necessidade de recursos destinados a concessão de Suprimentos de Fundos para atender as despesas com combustíveis, uma vez que o motorista não precisará custear tais despesas.

2.3. A forma de prestação de serviços, com controle por sistema automatizado de abastecimento de combustíveis mediante autorização eletrônica, propicia vantagens a Administração, conforme segue:

- ✓ Maior controle do consumo;
- ✓ Melhoria da operacionalidade;
- ✓ Maior transparência das operações;
- ✓ Diminuição da burocracia para liberação dos serviços;
- ✓ Coleta de dados no ato da execução do serviço, inclusive da km do hodômetro;
- ✓ Acompanhamento diário dos gastos por veículo;
- ✓ Redução dos custos operacionais e de controle.

3 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços contratados compreendem:

3.1.1 - 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 213

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 hodometro/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.

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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 214

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.

4 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES.

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

4.2 - 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	
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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 215

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 216

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 217

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

TIPO DE COMBUSTÍVEL 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	33.300 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

5 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

5.2 – 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:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 218

- 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.

5.3 - 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.

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

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

5.4.2 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;

5.4.3 – 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;

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

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

5.5 – 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.

5.6 – 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.

5.7 – 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 219

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

5.9 – 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.

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

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

5.12 - 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.

5.13 - 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.

5.14 - 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;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 220

- 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.
- 5.15 – 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;
- 5.16 - 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.
- 5.17 - 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.
- 5.18 - 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.
- 5.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.
- 5.20 – Manter, a disposição da CONTRATANTE, empregados em número suficiente para atender prontamente a prestação dos serviços.
- 5.21 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.
- 5.22 - 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.
- 5.23 - Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da CONTRATANTE.
- 5.24 - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto dote Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 5.25 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto contratado, independente de solicitação.
- 5.26 - Fornecer relação de endereços de filiais, se houver.
- 5.27 – 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.
- 5.28 - 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.
- 5.29 - Disponibilizar acesso aos órgãos de controle do seu sistema informatizado, o qual possibilitará emissão de relatórios.
- 5.30 - 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 C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 221

5.31 – 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.

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

5.33 - 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 dos órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente.

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

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

5.36 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;

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

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

6.4 – 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;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 222

- 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.

6.5 – 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.

6.6 – 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.

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

6.8 – 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.

6.9 – 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.

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

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

6.12 – Designar servidores ou comissão para acompanhar a execução e fiscalizar a prestação **dos serviços objeto deste Termo de Referência**.

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

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

6.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

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

6.17 - Controlar o uso de cartões.

6.18 – O servidor responsável pela transação deverá realizar a consulta do saldo dos cartões, conforme item 5.32, antes da realização do abastecimento.

6.19 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 223

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

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

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

7.1 - 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 3.1.1.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

7.4 - 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.

8 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

8.1- 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.

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

8.3 - O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações constantes no item 3.1.3 deste termo.

8.4 – O Sistema deverá permitir:

8.4.1 - 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.

8.5 - 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 3.1.3;

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

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

8.6 - Dos Relatórios:

8.6.1 – 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.

8.6.2 – 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 “5.14 ‘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.

9 - DOS PREÇOS

9.1 - 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.

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

9.3 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 225

9.4 – 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.

9.5 – 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.

9.5.1 - 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.

9.5.2 - O valor estimado total para o fornecimento de combustíveis e aditivos (Via Rede Credenciada de Postos) é de **R\$ 1.494.666,83 (um milhão, quatrocentos e noventa e quatro mil, seiscentos e sessenta e seis reais e oitenta e três centavos)** para os veículos e máquinas da **ADMINISTRAÇÃO GERAL** e **R\$ 613.871,85 (seiscentos e treze mil, oitocentos e setenta e um reais e oitenta e cinco centavos)** para os veículos do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, totalizando **R\$ 2.108.538,69 (dois milhões, cento e oito mil, quinhentos e trinta e oito reais e sessenta e nove centavos)**.

9.5.3 - 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.

9.6 - 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;

9.7 – 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**.

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

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

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

10 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MANUTENÇÃO DA AGRICULTURA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000563	10010000000/15300000000
0000565	10010000000/15300000000
PRONAF	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000586	10010000000/19500000000/19900000000
0000588	10010000000/15300000000/15400000000/19500000000/19900000000
CONSTRUÇÃO DE REABERTURA DE CARREADORES E TERREIROS	
FICHA	FONTE DE RECURSO



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 226

0000583	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000584	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

MANUTENÇÃO OBRAS

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000111	10010000000/15300000000/16100000000
0000113	10010000000/15300000000

MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000158	10010000000/15300000000/16100000000
0000160	10010000000/15300000000

LIMPEZA PUBLICA

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000127	10010000000/15300000000
0000129	10010000000/15300000000

REABERTURA E CASCALHAMENTO DE ESTRADAS

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000149	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000/19900000000
0000150	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000/19900000000

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

CONSELHO TUTELAR

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000366	10010000000/15300000000
0000369	10010000000/15300000000

BOLSA FAMILIA

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000467	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000469	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000

MANUTENÇÃO DO CREAS

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000450	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000452	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000

MANUTENÇÃO DO CRAS

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000408	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000410	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

MANUTENÇÃO SEC. DE EDUCAÇÃO

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000181	11110000000
0000185	11110000000/15300000000

MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE DOS ALUNOS DA FACULDADE E IFES

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000163	10010000000/15300000000
0000164	10010000000/15300000000

MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL – CRECHE

FICHA	FONTE DE RECURSO
-------	------------------



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 227

0000324	11130000000
0000327	11130000000
MANUTENÇÃO ENSINO INFANTIL – PRE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000339	11130000000
0000342	11130000000
MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000305	11130000000
0000308	11130000000

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

MANUTENÇÃO DA SEC. DE FINANÇAS	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000061	10010000000/15300000000/15400000000
0000064	10010000000/15300000000

➤ **GABINETE DO PREFEITO**

MANUTENÇÃO GABINETE E DEFESA CIVIL	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000006	10010000000/15300000000
0000009	10010000000/15300000000

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

MANUTENÇÃO MEIO AMBIENTE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000523	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000525	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000

➤ **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

MANUTENÇÃO SEC. ESPORTE E LAZER	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000640	10010000000/15300000000
0000643	10010000000

➤ **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

MANUTENÇÃO FUNDO MUN. DE SAUDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000034	12110000000/15300000000
0000039	12110000000/15300000000
VIGILANCIA SANITARIA	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000121	12120000000/12130000000/12140000000
0000123	12120000000/12130000000/12150000000
PAB	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000107	12120000000/12130000000/12140000000
0000109	12120000000/12130000000/12140000000
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA E AMBIENTAL EM SAUDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 228

0000127	12120000000/12130000000/12140000000
0000129	12120000000/12130000000/12140000000

11 – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

11.2 - 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.

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

11.2.2 - 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.

11.2.3 - 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:

- Identificação do posto (nome e endereço);
- Identificação do veículo (marca, modelo e placa);
- Hodômetro / horímetro do veículo / máquina;
- Tipo de combustível;
- Data e hora da transação;
- Quantidade de litros;
- Valor da operação ou da tarifa por veículo, conforme o caso;
- Identificação do usuário (nome e matrícula);
- Desconto ofertado pelo posto credenciado, se houver.

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

11.2.5 - 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.

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

- 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
- 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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 229

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.

11.4 - 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.

11.5 - 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.

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

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

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

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

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

11.11 - 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.

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

11.13 - 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.

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

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

11.16 - 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.

12 – DO REAJUSTE DE PREÇOS



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

13 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

14 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

14.2 – A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica Municipal.

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

14 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

14.1 - 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;

14.2 - 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;

14.3 - 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;

15 - DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

16 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

16.1 - 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.



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

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

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

17.1 - 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.

17.2 - Prazos:

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

17.2.2 - 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;

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

17.2. 3 - 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.

17.3 - 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.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 232

a) Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor mensal devido pela PMVP, nos casos de indisponibilidade quanto a utilização do sistema de gerenciamento;

b) impedimento do direito de licitar e contratar com a PMVP por um período de até 02 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso, recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos cartões;

18.2 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar.

18.3 - Caso a CONTRATADA se recuse a receber a Ordem de Serviço, a prestar os serviços objeto desta licitação, a atender ao disposto neste Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

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

18.5 - 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.

18.6 - 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.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - 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.

19.1.1 - 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.

20- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANCELMO LABAREWSKI ALVES

Secretário Municipal de Obras, Transportes e serviços Urbanos.

MARCO JEAN WAGMAKER

Responsável pelo Setor de Frota.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 233

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 234

Processo nº 000457/2019

Pregão Presencial nº 037/2019.

ANEXO 02

MODELO DE CREDENCIAMENTO
(Papel timbrado da empresa)

Município/UF, de de 2019.

Ao
Pregoeiro da PMVP

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 037/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.º.(ª) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 235

Carimbo de CNPJ

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.

Processo nº 000457/2019

Pregão Presencial nº 037/2019.

ANEXO 03

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Papel timbrado da empresa)**

DECLARAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **Declara**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente os requisitos de habilitação constantes no edital referente ao **Pregão Presencial nº 037/2019** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 236

Processo nº 000457/2019

Pregão Presencial nº 037/2019

ANEXO 04

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO (Papel timbrado da empresa)

A empresa:, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a), portador da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **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, DOU de 28/10/1999, 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. (.....).

Município/UF, de de 2019.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 237

Processo nº 000457/2019

Pregão Presencial nº 037/2019

ANEXO 05

MINUTA DE CONTRATO Nº/2019

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 MUNICIPIO DE VILA PAVÃO, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Irineu Wutke, portador do CPF-MF nº 876.766.807-00 e RG nº 782.398 – SSP/ES, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXX, Cidade-ES, por seu Representante Legal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XX.XXX.XXX - SSP-ES, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XX-XX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviço, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por obter 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, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 01, que integra o presente Edital para todos os fins**, parte integrante do referido Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do Pregão presencial 037/2019, no processo 000457/2019 e no edital, vinculando-se inteiramente a este termo, como se aqui transcritos estivessem, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada e o



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 238

disposto na Lei nº 8.666/93, cujos princípios e disposições serão aplicados na solução dos casos omissos, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

3.1 – O valor estimado do presente contrato é de R\$ XXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme .

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$	% DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)
01	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	R\$	
PERCENTUAL DE DESCONTO POR EXTENSO			
VALOR TOTAL ESTIMADO POR EXTENSO			

3.2. No preço estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, seguros, licenças e outros custos relacionados aos serviços.

3.3. É vedada a antecipação do pagamento sem o fornecimento do objeto.

3.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos, salvo nos casos previstos no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

3.5. O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços e ateste da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, que atestará a execução do fornecimento do objeto.

3.6. O pagamento far-se-á por meio de fatura/nota fiscal, expedidas pela Contratada após a prestação efetiva do fornecimento.

3.7. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devido, a ser revisto e aprovado pelo Contratante, juntando à respectiva discriminação dos Fornecimentos.

3.8. Se houver alguma incorreção na fatura o pagamento será suspenso, até que a contratada proceda a alteração devida.



3.9. Desde que apresentada a fatura pela Contratada e devidamente aprovada pelo contratante o pagamento da mesma dar-se-á em até 30 (trinta) dias após apresentação acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND (INSS) e do Certificado de Regularidade de Situação – CRS (FGTS).

3.10. Se houver alguma incorreção na fatura o pagamento será suspenso, até que a contratada proceda a alteração devida.

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

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

4.2 - A CONTRATADA deverá emitir e entregar as Notas Fiscais de serviços, mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, detalhando o valor total por tipo de combustível (gasolina, diesel, diesel S-10) e de aditivo (Arla 32), e o valor correspondente aos serviços de gerenciamento (taxa de administração) prestados no período.

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

4.2.2 - 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.

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

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

4.2.4 – Relatório indicando os serviços utilizados por cada servidor responsável pela transação.

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

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

- a) Após minuciosa conferência dos cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao SETOR DE FROTAS, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título; ou



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 240

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 .

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

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

4.4 - O pagamento será efetuado em até 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.

4.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 241

4.16 - Só será emitido atestado de realização de serviço ou ateste na própria Nota Fiscal da realização do(s) serviço(s), se atendidas todas as determinações do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000563	10010000000/15300000000
0000565	10010000000/15300000000
0000586	10010000000/19500000000/19900000000
0000588	10010000000/15300000000/15400000000/19500000000/19900000000
0000583	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000584	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000111	10010000000/15300000000/16100000000
0000113	10010000000/15300000000
0000158	10010000000/15300000000/16100000000
0000160	10010000000/15300000000
0000127	10010000000/15300000000
0000129	10010000000/15300000000
0000149	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000/19900000000
0000150	10010000000/15300000000/15400000000/16100000000/19900000000
0000366	10010000000/15300000000
0000369	10010000000/15300000000
0000467	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000469	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000450	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000452	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000408	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000410	10010000000/13110000000/13900010000/13900090000
0000181	11110000000
0000185	11110000000/15300000000
0000163	10010000000/15300000000
0000164	10010000000/15300000000
0000324	11130000000
0000327	11130000000
0000339	11130000000
0000342	11130000000
0000305	11130000000
0000308	11130000000
0000061	10010000000/15300000000/15400000000
0000064	10010000000/15300000000
0000006	10010000000/15300000000
0000009	10010000000/15300000000
0000523	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000525	10010000000/15300000000/19500000000/19900000000
0000640	10010000000/15300000000



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 242

0000643	10010000000
0000034	12110000000/15300000000
0000039	12110000000/15300000000
0000121	12120000000/12130000000/12140000000
0000123	12120000000/12130000000/12150000000
0000107	12120000000/12130000000/12140000000
0000109	12120000000/12130000000/12140000000
0000127	12120000000/12130000000/12140000000
0000129	12120000000/12130000000/12140000000

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

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

6.2 – 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - 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 as 11h00min e de 13h00min às 17h00min, mediante agendamento com os servidores do setor de frotas da Prefeitura de Vila Pavão/ES.

7.2 - Prazos:

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

7.2.2 - 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;

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

7.2.3 - 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 - 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.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

8.1.1 - Realizar a prestação dos serviços, de acordo com o Termo de Referência, com o edital e com este Contrato.

8.1.2 – 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.

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

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

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

8.1.5 – Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado.

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



8.1.7 - 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;

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

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

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

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

8.1.12 – 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.

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

8.1.14 – 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.

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

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

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

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

8.1.19 - 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;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 245

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

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

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

8.1.22 - 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.

8.1.23 - 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.

8.1.24 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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

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

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



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

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

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

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

8.1.32 – 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.

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

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

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

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

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

8.1.38 - 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 dos órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente.

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

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

8.1.41 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;

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

8.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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



8.2.4 – 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.

8.2.5 – 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.

8.2.6 – 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.

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

8.2.8 – 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.

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

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 248

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

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

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

8.2.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

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

8.2.17 - Controlar o uso de cartões.

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

8.2.19 - 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.

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

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

CLÁUSULA NONA – 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 3.1.1.

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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - 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.

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor mensal devido pela PMVP, nos casos de indisponibilidade quanto a utilização do sistema de gerenciamento;

b) impedimento do direito de licitar e contratar com a PMVP por um período de até 02 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso, recusa quanto a assinatura do contrato administrativo ou pela recusa quanto ao fornecimento dos cartões;

11.2 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar.

11.3 - Caso a CONTRATADA se recuse a receber a Ordem de Serviço, a prestar os serviços objeto desta licitação, a atender ao disposto do Termo de Referência, do edital e deste contrato, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

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

11.5 - 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.

11.6 - 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.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

12.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

12.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

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

12.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

12.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, 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 contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 250

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

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

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

12.7 - 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.

12.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS

14.1 - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - 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.

16.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vila Pavão/ES, XX de XXXXXX de 2019.

Irineu Wutke
Prefeito do Município
CONTRATANTE

XXXXXXXX XXXXXX XXXX
XXXXXXXX XXXXXX XXXX
CONTRATADA



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 251

TESTEMUNHAS:

1 - _____

Nome:

CPF.:

2 - _____

Nome:

CPF.:

Processo nº 000457/2019

Pregão Presencial nº 037/2019

ANEXO 06

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 **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 especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 01, que integra o presente Edital para todos os fins, da seguinte forma:**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$	% DE DESCONTO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)
01	contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis de veículos e equipamentos, por meio da	R\$	



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 252

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		
PERCENTUAL DE DESCONTO POR EXTENSO		
VALOR TOTAL ESTIMADO POR EXTENSO		

O prazo de validade desta Proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data fixada para apresentação dos Envelopes.

Local e data Assinatura e carimbo da empresa

Processo nº 000457/2019
Pregão Presencial nº 037/2019
ANEXO 07
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	



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 000457/2019

FLS. Nº 253

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