

EDITAL

PREÂMBULO

Pregão Eletrônico nº 022/2018

Processo Nº.: 003523/2018 de 13 de agosto de 2018

Origem: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos - SMTOSU

O **MUNICÍPIO DE ITARANA**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.104.363/0001-23, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela portaria nº. 855/2018, publicada em 29/05/2018, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por **LOTE, considerando vencedora a proposta que obtiver a menor taxa administrativa**, nos termos da Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 733/2016, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, por inserção e monitoramento de dados inseridos no aplicativo **BLL Compras**, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no endereço www.bll.org.br, conforme indicado abaixo:

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 04/10/2018

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h30min do dia 17/10/2018

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h30min do dia 17/10/2018

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00min do dia 17/10/2018

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

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

1.3 - As informações que o Pregoeiro julgar importantes serão disponibilizadas no sítio www.bll.org.br, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente **até a data prevista para abertura da sessão**.

1.4 - A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do

Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, bem como Decreto Municipal nº 733/2016.

1.5 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, **independente de nova convocação.**

II - OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos oficiais, locados, particulares em uso pela Municipalidade e outros equipamentos pertencentes ao Município de Itarana/ES, envolvendo a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via Internet, com a aquisição de combustíveis e aditivos fornecidos pela Rede de Postos Credenciados através da tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização da Rede de Postos Credenciados, conforme descrição contida no anexo I (termo de referência), deste edital.

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

2.1.2 - A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos do Município de Itarana/ES, com rede credenciada nos Municípios do Estado do ES, de acordo com anexo B, do termo de referência, anexo I, deste edital., e nas principais rodovias federais e estaduais.

2.2 - Quantidade estimada de veículos e equipamentos por secretaria, conforme anexo A, do termo de referência, anexo I, deste edital.

2.2.1 - A relação da frota servirá para subsidiar as licitantes na formulação de propostas e na indicação do percentual de taxa de administração mais vantajosa para o Município de Itarana/ES.

2.2.2 - A relação poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual.

2.3 - Combustíveis e aditivos.

2.3.1 - Os veículos do Município abastecerão com os seguintes tipos de combustível: gasolina comum, gasolina aditivada, álcool comum, diesel comum, diesel S-10, além de aditivos, como por exemplo, ARLA 32 e óleo 2 tempos.

III – DO VALOR ESTIMADO E TAXA ADMINISTRATIVA

3.1 - O valor máximo estimado a ser pago pela administração pública para a prestação dos serviços será de **R\$ 1.144.500,00 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil e quinhentos reais)**, conforme os valores estimativos das secretarias requerentes, subdividido e detalhado conforme item III da minuta contratual, anexo VI, deste edital.

3.2 - A taxa de administração ofertada não poderá ser superior a 1% (um por cento positivo).

3.2.1 - 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.

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

IV - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS e ÓRGÃOS PARTICIPANTES / REQUERENTES

4.1 - As informações relativas as dotações orçamentárias para custeio das despesas decorrentes da presente licitação, estão descritas na cláusula sexta, da minuta contratual, anexo VI, deste edital.

4.2 - A Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle das transações comerciais do sistema informatizado via WEB.

4.3 - Participam, ainda, deste certame, os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;
- c) Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo - SEDECULT;
- d) Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEMAMA;
- f) Secretaria Municipal de Administração e Finanças - SEMAF; e
- g) Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

V - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que desenvolvam as **atividades condizentes com o objeto desta licitação**. As empresas deverão atender todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 - Não será admitida a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- b) que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Município de Itarana/ES;
- c) em consórcio;
- d) cuja atividade empresarial não abranja o objeto desta licitação;
- e) possuam sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.
- f) estrangeiras que não funcionem no País;
- g) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
- h) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- h.1) Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial,

deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;

5.3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5.4 - Na hipótese do licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/2014, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão proceder o credenciado junto ao sistema via internet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

6.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.bll.org.br.

6.3 - O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4 - Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

6.5 - O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao **Município de Itarana/ES**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

6.6 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

6.7 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.8 - Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.9 - As licitantes deverão enviar juntamente com a documentação de habilitação solicitada no item X do edital, os documentos do responsável legal

autorizado para assinar propostas de preços, declarações, contrato e demais documentos pertinentes ao referido pregão.

6.9.1 - Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação, do contrato social ou equivalente, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhados de Documento Oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou outros) em cópia autenticada em cartório, ou por servidor da Superintendência de Licitação.

6.9.2 - Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto (exemplos: Carteira de motorista, Carteira de Trabalho), e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular (com firma reconhecida em Cartório), esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa;

6.9.3 - Em se fazendo representar por procuração privada, é obrigatório a apresentação da cópia autenticada em cartório ou por servidor da comissão do contrato social (1ª e última alteração ou contrato social consolidado) ou equivalente, e documentos de identidade do sócio-gerente e do procurador;

6.10 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: **(41) 3042-9909 e 3091-9654 - Curitiba-PR**, através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@blcompras.org.br**.

VII - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

7.1 - DA PROPOSTA NA FORMA ELETRÔNICA

7.1.1 - As licitantes deverão **registrar** suas propostas de preços, bem como anexar os documentos exigidos no item IX deste edital, até a data e hora marcada no preâmbulo deste instrumento convocatório para o acolhimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta.

7.1.2 - Deverá conter no registro eletrônico da proposta, as seguintes informações:

- a) Descrição do objeto ofertado;
- b) Preço/**taxa administrativa**, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula
- c) No campo "**MARCA**" poderá colocar "**MARCA PRÓPRIA**" ou simplesmente sem preenchimento, não poderá identificar a licitante;

7.2 - Deverá ser concedida a taxa de administração em forma percentual, não superior a 1% (um por cento positivo), que será aplicada sobre o valor dos produtos e serviços, utilizados pela administração.

7.2.1 - A taxa de administração poderá ser negativa.

7.3 - Para efeito de lances, tendo em vista que o sistema eletrônico da BLL – **blcompras não aceita valores percentuais, e apenas computa a apresentação dos valores pelo menor preço ofertado das propostas, a proposta apresentada usará de base o valor R\$100,00. Com isso, as propostas apresentadas com valor R\$ 100,00 serão entendidas como 0,00%(zero por cento) de taxa de administração, ou seja, não haverá custo ou desconto para o contratante. As propostas com valor superior a R\$ 100,00 serão entendidas como taxa de administração positiva, ou seja, haverá custo para o contratante a ser calculado sobre o custo direto do objeto da licitação. As propostas com valor inferior a R\$ 100,00 serão entendidas como taxa de administração negativa, ou seja haverá desconto para o contratante a ser calculado sobre o custo direto do objeto da licitação.**

7.4 - Considerando o limite máximo de 1% (um por cento positivo), estipulado pela Administração somente será dado como vencedor a empresa que, após a fase de lances, apresentar valor igual ou inferior a R\$ 101,00, que corresponde a 1% (um por cento positivo) de taxa de administração.

7.5 - Ao final dos lances, as propostas com valores superiores à da média de referência, ou seja, R\$ 101,00 serão consideradas fracassadas/desclassificadas.

7.6 - Exemplo de percentual de taxa de administração para fins de julgamento das propostas:

	Empresa A	Empresa B	Empresa C
Proposta apresentada	R\$ 99,50	R\$ 100,00	R\$ 100,82
Taxa de administração correspondente	-0,50%	0%	+0,82%

7.6.1 - Nesta simulação (meramente exemplificativa) a classificação final ficaria da seguinte forma:

Empresa A, seria a vencedora do certame com uma taxa de administração negativa em -0,5% (menos zero virgula cinco por cento negativo), ou seja, do custo total do objeto, -0,5% (menos zero virgula cinco por cento negativo) de desconto seria oferecido à Contratante.

Empresa B, seria a segunda colocada do certame com uma taxa de administração de 0,00%(zero por cento);

Empresa C, seria a terceira colocada do certame com uma taxa de administração de

0,82% (zero virgula oitenta e dois por cento positivo);

7.7 - A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto.

7.8 - Até a data e hora marcada para acolhimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada no sistema da BLL, no endereço eletrônico www.bll.org.br;

7.9 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.10 - **Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação**, no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços, **sob pena de desclassificação da empresa no certame**, pelo Pregoeiro;

7.11 - Na hipótese da licitante ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá assinalar no ato do cadastramento da proposta, no campo apropriado no sistema do site www.bll.org.br, "DECLARO SER ME/EPP" existente na aba "verificação das propostas cadastradas", caso deseje usufruir das prerrogativas conferidas pela Lei Complementar nº 123/06, decaindo do direito deste benefício o proponente que não se declarar.

7.12 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

7.13 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem **emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor**;

7.14 - É facultado ao Pregoeiro a promoção de diligência para apuração de eventuais transgressões quanto aos estabelecimentos acima, sendo lícita a utilização de pesquisa de preços com fornecedores de determinado serviço como forma de embasar a verificação de exequibilidade de propostas.

7.15 - As empresas interessadas podem incluir, modificar ou mesmo excluir suas propostas no sistema até antes do início da sessão de abertura do certame. Após este momento, não cabe mais desistência da proposta e a não manutenção dela poderá acarretar punição à licitante.

VIII- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES.

8.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão registrar seus lances

exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

8.2.1 - Durante a sessão pública de disputa de preços (lances), o Pregoeiro poderá, a seu critério - quando da existência de mais de um lote - adotar a disputa de lotes simultâneos na sala de disputa (multilotes/multisalas), quando poderão ser realizados, numa única sessão de disputa, vários lotes de forma simultânea até o limite de dez lotes.

8.2.2 - O tempo mínimo de lance para cada lote será de 1 (um) minuto e, após decorrido o tempo mínimo de lance, o Pregoeiro poderá, a seu critério, abrir o tempo pré-randômico de mais 1 (um) minuto;

8.2.3 - Para cada pré-randômico aberto, será aguardado o tempo de 3 (três) minutos para abertura do tempo pré-randômico do lote subsequente e, assim, sucessivamente para todos os lotes.

8.2.4 - Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa do sistema da BLLCompras, sendo de inteira responsabilidade de cada licitante acompanhar todos os respectivos procedimentos nas abas "disputando", "randômico" e de "desempate".

8.3 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

8.4 - Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 - As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado.

8.6 - Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

8.7 - Se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.8 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Sistema Eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de **01s (um segundo) a 30min (trinta minutos)**, aleatoriamente determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances (**FECHAMENTO RANDÔMICO**).

8.9 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências

habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.9, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a";

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

8.11 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.12 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.13 - Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.

8.14 - As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

8.15 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº. 10.520/2002.

8.16 - Não serão cancelados preços que estiverem dentro da margem de lances das demais licitantes, sendo cada lance de exclusiva e total responsabilidade da licitante.

8.17 - Não será adjudicado valor/taxa acima da média de referência, sendo oportunizado a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar baixar o valor/taxa apresentado do item/lote.

8.17.1 - Permanecendo valor/taxa do item/lote superior ao da média apurada pela administração, o item/lote da licitante será desclassificado e considerado fracassado.

IX - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1 - Os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo a licitante anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço.

9.2 - É de suma importância que os licitantes mantenham sua habilitação atualizada

junto ao sistema, visto que, o pregoeiro poderá inabilitar a licitante no certame caso na fase da habilitação verifique-se algum documento faltante ou vencido no sistema de compras eletrônicas, caso não seja capaz de ser sanado, nos termos do subitem 9.2.4.

9.2.1 - Na situação supra, será assegurado à ME/EPP, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério da licitada, para comprovar a sua regularidade fiscal.

9.2.2 - Para fins de habilitação, a verificação pelo município de Itarana/ES nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.2.3 - Todos os documentos inseridos no sistema "BLLCompras" devem seguir as condições abaixo:

a) a extensão do arquivo deverá ser nos seguintes formatos: Rich Text (.rtf), Portable Document (.pdf) ou Zipfile (.zip);

b) o nome do arquivo não poderá conter acentuação, espaços em branco ou caracteres especiais;

c) o tamanho máximo dos arquivos está limitado em 1MB (Megabytes) ou 1024 KB (Kilobytes).

9.2.4 - Os documentos anexados ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, caso pendentes de informações, ilegíveis, com erros formais, documento faltante e situações correlatas, poderão ser solicitadas pelo pregoeiro, devendo a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, enviar os documentos solicitados para o email licitacao@itarana.es.gov.br c/c marcelo.itarana@hotmail.com, **até às 16h00min do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública.**

9.3 - PARA FINS DE HABILITAÇÃO, deverão ser anexados ao processo deste pregão, quando do cadastramento da proposta de preço, os documentos relacionados nos subitens 9.3.1 a 9.3.5:

9.3.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA - Art. 28 da Lei nº 8.666/93

a) Certificado da condição de Microempreendedor Individual emitido nos últimos 30 (trinta) dias, no caso de microempreendedor.

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

Parágrafo primeiro - Ato constitutivo ou contrato social deverá estar acompanhado de todas as alterações efetuadas ou apenas da consolidação respectiva.

9.3.2 - DAS REGULARIDADES FISCAIS - Art. 29 da Lei nº 8.666/93

- a) Comprovante de inscrição e de situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, devidamente atualizado;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de regularidade para com para com Receita Federal por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União).
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual, da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, da sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - Lei nº. 12.440;

§1º. As microempresas e empresas de pequeno deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

§2º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno, deste certame, **o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§3º. A não regularização da documentação no prazo previsto no §2º implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA - Art. 31 da Lei nº 8.666/93

a) **Certidão Negativa de Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (Falência ou Concordata), expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica** (domicílio da licitante), e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua emissão, quando não for expresse sua validade.

a.1) a empresa que se encontra em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório / sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

9.3.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração do licitante, comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição da República (**ANEXO II**);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (**ANEXO**

III);

c) Declaração de Habilitação (ANEXO IV).

9.3.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovar que presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado neste edital. 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;

b) 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;

b.1) 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;

9.3.6 - A COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA DEVERÁ SER APRESENTADA À ÉPOCA DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, E DEVERÁ SER FEITA NOS TERMOS DO SUBITEM 13.2, DESTA EDITAL.

9.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz

d.1) Figuras como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

9.5 - Serão aceitas certidões de regularidade fiscal positivas com efeitos de negativa.

9.6 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

9.7 - Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

9.8 - ATENÇÃO!!!

- a) Certifiquem-se de que após cadastrarem as propostas de preço, foram inseridos os Documentos de Habilitação no processo do respectivo pregão;
- b) Após inserir os documentos de habilitação no processo do pregão salvem as alterações, pois caso não o faça, os documentos de habilitação não serão anexados ao processo;
- c) As exigências de habilitação do edital devem ser atendidas na íntegra, caso tenha alguma exigência que seja necessário encaminhar mais de um documento para atendimento, e nas opções disponíveis para cadastro destes documentos no sistema BLL apresente apenas uma alternativa, digitalize todos os documentos em um único arquivo e anexe na opção disponível.
- d) Alerta-se também para que após cadastramento da proposta de preço voltem para tela principal do sistema e acessem a proposta novamente para conferir se o cadastro foi realizado corretamente e se os documentos de habilitação foram anexados ao processo.
- e) Caso tenham alguma dúvida de interpretação do edital ou quanto aos procedimentos a ser realizado no sistema de compras BLL, solicitamos que contatem o Setor de Licitações da Prefeitura de Itarana/ES para esclarecimentos que se fizerem necessário.

X - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS:

10.1 - A licitante declarada vencedora e habilitada **DEVERÁ ENVIAR**, obrigatoriamente, a **proposta vencedora** em conformidade com o modelo contido no **Anexo VII**, acompanhada de todos os **documentos de habilitação**, enumerados nos **subitens 9.3.1., 9.3.2, 9.3.3, 9.3.4 e 9.3.5 (9.3.6 ME/EPP/Equiparadas)** deste edital, no momento do envio do Contrato, devidamente assinados.

10.2 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não celebrar a ata de registro de preços, não mantiver a proposta, não enviar as originais da proposta e habilitação, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida no certame ou apresentar documentação falsa, falhar ou fraudar na execução do contrato, da ata de registro de preços, cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, assumir compromisso de Registro de Preços e contratar com o município de Itarana/ES, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

XI - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA** e o tipo da licitação será o **MENOR PREÇO** devendo o Pregoeiro, realizá-lo em conformidade com o tipo da licitação e os critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório;

11.2 - Será efetuada a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos

do instrumento convocatório e com os preços correntes no mercado, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

11.3 - O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo;

11.4 - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

11.5 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

11.6 - Quando todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação, conforme Art. 48, parágrafo terceiro da Lei 8.666/93.

XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

12.2 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

XIII - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

13.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato ou retirar nota de empenho, a administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

13.1.2 - A convocação de que trata o subitem (13.1), deverá ser atendida no prazo **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez a critério da administração, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas na Lei 8.666/93;

13.1.3 - Caso a contratada envie o contrato assinado por correspondência postal, à

mesma deverá informar o número do comprovante de Rastreamento de Objetos, emitido pela empresa prestadora do serviço postal, dentro do prazo previsto no subitem 13.1.1 deste edital.

13.2 - NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, A COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA, SERÁ FEITA DA SEGUINTE FORMA:

13.2.1 - Licitante optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;
- b) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>>; e
- c) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo anexo V).

13.2.2 - Licitante não optante pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/2006:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da sede da proponente, do ano vigente, ou com data de emissão dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão que comprove se tratar de ME/EPP (original ou cópia autenticada) seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
- c) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE; e
- d) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do §4º do Artigo 3º da LC 123/06 (modelo anexo V).

§1º. Os documentos comprobatórios enumerados no subitem 13.2, deste edital, somente deverão ser apresentados após a convocação para formalização da contratação.

§2º. O licitante que não apresentar os documentos comprobatórios enumerados no subitem 13.2, deste edital, à época da contratação, caducará do direito de contratar e ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Itarana - ES, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. A licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá atender ao que dispõem os arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e §1º e 31, inciso II, da Lei Complementar

nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, comunicando à Receita Federal, sendo o caso, no prazo legal, sua exclusão do Simples Nacional, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas e retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor.

13.3 - Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, depois de feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

XIV - DA VIGÊNCIA

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

14.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, conforme as previsões do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

XV - DAS ORIENTAÇÕES SOBRE A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DETALHADA, PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO E EXECUÇÃO.

15.1 - As informações relativas às especificações do bens e a forma da prestação de serviços, estão descritas nos itens 1, 2, 6, 7, anexo A e B do Termo de Referência, anexo I, deste edital.

XVI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - Os pagamentos serão efetuados conforme item 8 do Termo de Referência, anexo I do edital.

XVII - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital através do site da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL** (www.bll.org.br), ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, (www.itarana.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

17.2 - **Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@itarana.es.gov.br ou pelos telefones (27) 3720-4916. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

17.3 - **Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados ao Pregoeiro e Equipe de Apoio**, através do endereço eletrônico licitacao@itarana.es.gov.br, ou pelo telefone (27) 3720-4916 / 3720-4900 até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

17.4 - O EDITAL PODERÁ SER IMPUGNADO:

a) Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública;

b) Por qualquer licitante em até 02 (dois) úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

17.4.1 - Na forma do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, a impugnação ao Edital deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Itarana/ES, sito à Rua Elias Estevão Colnago, nº. 65 - térreo, Centro, Itarana/ES, CEP: 29.620-000, **devidamente assinada por representante legal, devendo ser aberto processo administrativo específico, encaminhado ao Pregoeiro**, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. **No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.**

17.4.1.1 - A impugnação poderá ser feita, também, por meio de endereço eletrônico: licitacao@itarana.es.gov.br, devendo ser anexados documentos digitalizados em formato "PDF", que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

17.4.2 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

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

17.5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação, informando ao interessado sobre a sua decisão.

17.6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.7 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

17.8 - Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

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

XVIII - DOS RECURSOS

18.1 - No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de

recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica - internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

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

18.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio eletrônico, através dos seguintes endereços: licitacao@itarana.es.gov.br, com cópia para licitacao.itaranaes@hotmail.com, anexados documentos digitalizados em formato "pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

XIX - SANÇÕES

19.1 - A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto licitado, sujeitando-se às sanções constantes no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

XX - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 - A Prefeitura Municipal de Itarana reserva-se no direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

20.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

20.4 - Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópias autenticadas, por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio desta Municipalidade; c) publicação em órgão da imprensa oficial.

20.5 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

20.6 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura.

20.7 - **Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº**

10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

20.8 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

20.9 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27)3720 4917/4914 em dias úteis no horário das 08h às 11h e das 12h30min às 16h30min, ou pelo e-mail: licitacao@itarana.es.gov.br.

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

20.11 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

20.11.1 - Anexo I - Termo de Referência;

20.11.2 - Anexo II - Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da C.F.;

20.11.3 - Anexo III - Declaração de inexistência de fato superv. imped habilitação;

20.11.4 - Anexo IV - Declaração de Habilitação;

20.11.5 - Anexo V - Declaração de MEI, ME E EPP;

20.11.6 - Anexo VI - Minuta do Contrato;

20.11.7 - Anexo VII - Modelo de Proposta.

Itarana/ES, 02 de outubro de 2018.

MARCELO RIGO MAGNAGO

Pregoeiro Oficial

Equipe de Apoio

Juliana Bucher Netto de Aguiar

Valquiria Chiabai

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

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

1- DO OBJETO

1.1 - Prestação de Serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos oficiais, locados, particulares em uso pela Municipalidade e outros equipamentos pertencentes ao Município de Itarana/ES, envolvendo a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via Internet, com a aquisição de combustíveis e aditivos fornecidos pela Rede de Postos Credenciados através da tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização da Rede de Postos Credenciados, conforme descrição contida no presente Termo.

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

1.1.2 – A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos do Município de Itarana/ES, com rede credenciada nos Municípios do Estado do ES, de acordo com Anexo II, e nas principais rodovias federais e estaduais.

1.2 Quantidade estimada de veículos e equipamentos por secretaria (Anexo I).

A relação da frota servirá para subsidiar as licitantes na formulação de propostas e na indicação do percentual de taxa de administração mais vantajosa para o Município de Itarana.

A relação poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual.

1.3 Combustíveis e aditivos.

Os veículos do Município abastecerão com os seguintes tipos de combustível: gasolina comum, gasolina aditivada, álcool comum, diesel comum, diesel S-10, além de aditivos, como por exemplo, ARLA 32 e óleo 2 tempos.

2- DA EXECUÇÃO

2.1-Os serviços contratados compreendem:

2.1.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis e aditivos:

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

b) Sistemas operacionais para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinados aos veículos e terminais;

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

2.1.2 – Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos e equipamentos da frota do Município;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos e equipamentos do Município, junto aos postos de abastecimento;
- c) Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória) e no mínimo 01 (um) posto com atendimento de 05:00 às 20:00 horas de segunda a sexta-feira e de 07:00 às 12:00 horas nos sábados e domingos, para o abastecimento;
- d) Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou possuir unidade móvel de abastecimento para as Unidades da Administração Municipal que possuam veículos das categorias caminhões, cavalo mecânico, veículos pesados e equipamentos;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE;

2.1.3 – Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético ou micro processado de identificação único por veículo que possibilita, no ato da transação de abastecimento, identificar o servidor responsável pela transação e os dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA.
- b) A solicitação do cartão deve ser realizada diretamente pelo sistema da CONTRATADA.
- c) A emissão do cartão deve ser por veículo ou equipamento cadastrado no sistema da CONTRATADA, sendo seu uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da CONTRATANTE o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema;
- d) O valor unitário da emissão do cartão deve ser suportado pela empresa CONTRATADA, não gerando custo direto para a CONTRATANTE;
- e) Cabe ao gestor da frota da CONTRATANTE habilitar, desabilitar e cancelar, via sistema, o cartão individual.

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

g) O fornecimento e a distribuição dos cartões são de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive nos casos de trocas, substituições e extravio.

h) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

i) Para o abastecimento, o sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do servidor responsável pela transação e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

- O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
- O hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
- A data e hora e valor da transação;
- Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
- Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
- Código de identificação do motorista;
- Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
- Identificação do veículo.

j) É de responsabilidade de cada usuário, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas.

Caso haja enganos ou distorções a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

k) Para utilização do cartão, deverá o servidor responsável pela transação apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde serão efetuados a identificação da placa ou número do veículo ou equipamento, verificada a consistência dos valores de hodômetro ou horímetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, produtos autorizados para aquisição (definidos individualmente a cada veículo), valor pretendido da compra e quantidade de combustível e aditivo.

Finalizada a operação, o servidor responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações constantes na letra "i" do presente item, realizada no referido estabelecimento. O servidor responsável deverá encaminhar o referido termo impresso ao setor ou servidor responsável definido pelos órgãos ou entidades.

l) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou a equipamento da CONTRATADA instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, o qual consistirá na obtenção, por telefone por meio do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota de veículos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

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

3- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

3.2 - Implantar no prazo de 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, que compreendem:

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

3.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, havendo o interesse e a necessidade da CONTRATANTE e sem ônus para a mesma, treinamento de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

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

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

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

3.4.2 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da CONTRATANTE, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da Solicitação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Data;
- Hora;
- Identificação do estabelecimento;
- Identificação do condutor;
- Identificação do veículo (placas);
- Hodômetro ou horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível;
- Quantidade em litros e/ou m³ 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.

3.15 - Manter atualizados os preços unitários em R\$/litros e R\$/m³ contratados por tipo de combustível e ordenado do menor valor para o maior (ordem crescente de valor) com respectivo nome do estabelecimento credenciado e por região;

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

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

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

3.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.35 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;

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

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de Itarana, o Fundo Municipal de Saúde e os demais órgãos ou entidades adesos ao contrato.

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

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

4.4 – Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da vigência do contrato, o cadastro completo dos veículos de acordo com o seu manual de instruções, motoristas e condutores autorizados contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

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

4.5 – Promover o cadastramento dos servidores que terão acesso ao sistema, em três níveis de usuários; corporativo (com acesso a todos os órgãos e com poderes de estabelecer parâmetros restritivos), de administrador (com poderes de alteração de limites de crédito e cadastro de veículos e motoristas) e de usuário de consulta

(apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca de usuário em caso de desligamento ou transferência de lotação.

4.6 – Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

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

4.17 - Controlar o uso de cartões.

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

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

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

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

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

5.1 Será considerada como Órgão Gestor Central do Contrato, a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, que por intermédio do Departamento de Transportes determinará onde deverão ser instalados equipamentos que serão utilizados para a emissão de relatórios previstos no item 2.1.1.

5.2 A Secretaria Municipal de Transportes, Obras 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.

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

6 – DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

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

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

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

6.4 – O Sistema deverá permitir:

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

a) Preço unitário limite, por litro e /ou metros cúbicos;

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.

e) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

6.5 - Dos Relatórios:

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

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

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

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

b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento, conforme item "3.14 `b`";

c) Histórico das transações realizadas por usuário;

d) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l ou km/m³) dos veículos ou equipamentos;

e) Quilometragem percorrida por veículo;

f) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos ou grupo de veículos e equipamentos;

g) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de combustível ou aditivo;

h) Relatórios constando apenas os veículos e equipamentos que apresentem distorções ocorridas no ato do abastecimento.

7 - DOS PREÇOS

7.1 - A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações atualizadas da rede de abastecimento que atenda aos padrões da Agência Nacional de Petróleo.

7.2 - Os valores unitários dos combustíveis na rede credenciada de estabelecimentos terão como limite o preço médio da tabela da Agência Nacional de Petróleo ou o da bomba, se for menor que o informado pela ANP.

7.2.1 Para os abastecimentos na região da Grande Vitória, será levado em conta o preço médio ao consumidor no Município de Vitória, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, através da tabela constante no endereço eletrônico <http://www.anp.gov.br>;

7.2.2 Para os abastecimentos fora da região da Grande Vitória, será considerado o preço médio ao consumidor para o Estado do Espírito Santo, conforme a metodologia retromencionada.

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

7.3.1 - A taxa de administração não poderá ser superior à média obtida pelo setor de compras. 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.

7.3.2 - O valor estimado total para o fornecimento de combustíveis e aditivos (Via Rede Credenciada de Postos) é de **R\$ 1.144.500,00 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil e quinhentos reais)**, subdividido da forma que segue:

ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO	R\$ VALOR ESTIMADO
SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	ROYALTIES (1604)	350.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE	FMS (1201)	200.000,00
	PAB (1203)	10.000,00
	TOTAL	210.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ORDINÁRIO (1000)	6.500,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PAIF (1301)	7.500,00
	CREAS (1399)	4.000,00
	FMAS (1000)	8.000,00
	PBF (1399)	7.000,00
	IGD-PBF-BOLSA FAMÍLIA (1301)	3.500,00
	TOTAL	30.000,00
SECRETARIA DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO	ORDINÁRIO (1000)	25.000,00
GABINETE DO PREFEITO	ORDINÁRIO (1000) GABINETE	10.000,00
	ORDINÁRIO (1000) D. CIVIL	3.000,00
	TOTAL	13.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MDE (1101)	40.000,00

	ORDINÁRIO (1000)	70.000,00
	TOTAL	110.000,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	ORDINÁRIO (1000)	80.000,00
	ROYALTIES FEDERAL (1604)	320.000,00
	TOTAL	400.000,00
TOTAL GERAL		1.144.500,00

7.4 - A Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos e demais órgãos e entidades adesos pagarão mensalmente a CONTRATADA, a título de taxa de Administração um percentual que incidirá sobre o volume de produtos consumidos na rede de postos credenciada.

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

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

8 - DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

8.2.2 - 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.

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

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

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

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

8.3 - A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada da seguinte forma:

a) Após minuciosa conferência dos comprovantes de transação (ticket) e cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao setor administrativo, com a Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título.

§ 1º - O ateste ficará a cargo do fiscal do contrato no órgão.

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

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

8.6 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual Nº 2.583/71 (Código Financeiro) e alterações posteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

10 – DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

11 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

11.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, conforme as previsões do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

12 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

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;

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;

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;

13 - DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

14-JUSTIFICATIVA

A contratação da empresa para gerenciamento do abastecimento da frota municipal se baseia na intenção de mantermos o suprimento para os veículos com maior abrangência, sendo possível o abastecimento em todo território estadual, evitando pane seca para qualquer destino executado pela municipalidade. Outra característica desta contratação é o maior controle de gastos, que se dará com a utilização de cartão para abastecimento individualizado para cada carro ou equipamento. Por fim, a busca por melhores preços fará com que o gasto seja reduzido, pois o abastecimento se dará no ponto de menor valor dentro do roteiro utilizado pelo serviço.

15 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

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

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por uma Comissão de 08 (oito) Servidores Municipais, de modo que cada secretaria tenha no mínimo um fiscal responsável.

Para compor a Comissão ficam indicados os seguintes servidores:

SMTOSU: Vanusia Dal Col.

SEMUS: Amarildo Correia.

SEMAF: Ana Paula Fiorotti.

SEMAMA: Leonardo Josué Baldotto.



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

SEMAS: Marcelo Buge

SEDECULT: Zeneidi Ribeiro Dos Santos Das Posses.

SEMED: Jaine Schultz Pereira.

GABINETE DO PREFEITO: Valquíria Chiabai Grigio – Matrícula nº 004075.

A fiscalização do contrato será regida pela Instrução Normativa SCL nº 006/2015, aprovada pelo Decreto nº 579/2015.

16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do Contrato a ser firmado correrão à conta dos recursos financeiros provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete do Prefeito

Material de Consumo

Gabinete do Prefeito

Ficha - 03; Fonte de recurso – 1000

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

Ficha - 15; Fonte de recurso – 1000

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Material de Consumo

Ficha - 39; Fonte de recurso – 1000

Secretaria Municipal de Educação

Material de Consumo

MDE

Ficha: 275; Fonte: 1101

Ficha: 303; Fonte: 1101

ORDINARIO

Ficha: 275; Fonte: 1000

Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo

Material de Consumo

CULTURA

Ficha - 381; Fonte de recurso – 1000

DESPORTO

Ficha - 402; Fonte de recurso – 1000

Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

Material de Consumo

Ficha - 202; Fonte de recurso – 1604

Secretaria Municipal de Assistência Social

Material de Consumo

PAIF

Ficha - 145; Fonte de recurso – 1301

Piso Básico Fixo – PBF

Ficha - 145; Fonte de recurso – 1399

Fundo a Fundo - CREAS

Ficha - 170; Fonte de recurso – 1399

FMAS

Ficha - 124; Fonte de recurso – 1000

Ficha - 104; Fonte de recurso – 1000

IGD-PBF (BOLSA FAMÍLIA)

Ficha - 138; Fonte de recurso – 1301

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Material de Consumo

Ficha - 087; Fonte de recurso - 1000

Ficha - 087; Fonte de recurso – 1604 – Royalties do Petróleo

Secretaria Municipal de Saúde

Material de Consumo

FMS

Ficha - 004; Fonte de recurso- 1201

PAB

Ficha - 0017; Fonte de recurso- 1203

* Para o próximo exercício, será utilizada dotação correspondente.

17- DISPOSIÇÕES GERAIS

A empresa vencedora do certame será aquela que apresentar a propostas com o percentual de taxa de administração mais vantajosa para o Município de Itarana.

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.

18- UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

19- DATA

Itarana/ES, 13 de agosto de 2018.

20-APROVAÇÃO

LEONILA FIOROTTI GALAZI

Prefeita Municipal (em exercício)

REGINALDO VITORINI

Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

VANESSA ARRIVABENE MARTINELLI

Secretária Municipal de Saúde

EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ

Chefe de Gabinete

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

SABRINA SCARDUA FIOROTTI

Secretária Municipal de Assistência Social

FRANCISCO ANDRÉ FIOROTTI

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

RODRIGO PEREIRA PIACENTINI

Secretário Municipal de Desporto Cultura e Turismo

MARCILEIDE STUHR

Secretária Municipal de Educação

ANEXO A – DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUANTIDADE TOTAL DE VEÍCULOS PESADOS, VEÍCULOS LEVES, MOTOCICLETAS, BARCO E EQUIPAMENTOS POR ÓRGÃO.

- **Veículos Pesados:** corresponde aos veículos a partir de 3.501 kg, ônibus, micro-ônibus, caminhão, caminhão-tractor, máquina pesada, trator de roda, trator misto, chassi-plataforma, reboque ou semi-reboque e suas combinações.
- **Veículos Leves:** veículos compactos, subcompactos, utilitários, ambulâncias, kombis, vans, caminhonetes de até 3.500 kg.
- **Motocicleta:** veículo automotor de duas rodas, com ou sem side-car, dirigido por condutor em posição montada.
- **Barco:** veículo motorizado, de uso aquático.
- **Equipamento:** ferramental agregado ao veículo para atender sua finalidade, como geradores, motosserras, moto-podas, compressores, roçadeiras, bombas hidráulicas, bombas pneumáticas, etc.

VEÍCULOS PESADOS E VEÍCULOS LEVES

ÓRGÃO	VEÍCULOS PESADOS	VEÍCULOS LEVES	TOTAL
Secretaria de Saúde	01	18	19
Gabinete do Prefeito	-	02	02
Secretaria de Administração e Finanças	-	01	01
Secretaria de Assistência Social	-	04	04
Secretaria de Educação	05	04	09
Secretaria de Desporto, Cultura e Turismo	01	02	03
Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos	18	05	23
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	31	06	37
Total	56	41	98

MOTOCICLETAS, BARCOS E EQUIPAMENTOS

Órgão	Moto	Barco	Equipamento	Total
Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos	01	-	08	09
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	03	-	-	03
Gabinete do Prefeito	-	01	01	02
Secretaria de Saúde	03	-	01	04
Total	07	01	10	18

ANEXO B – DO TERMO DE REFERÊNCIA_

**QUANTIDADE MÍNIMA DE POSTOS DE ABASTECIMENTO POR MUNICÍPIO NO
ESPÍRITO SANTO**

Município	População (mil habitantes)	Quant. Posto
Vila Velha	414,59	3
Serra	409,27	3
Cariacica	348,74	3
Vitória	327,8	3
Cachoeiro de Itapemirim	189,89	2
Linhares	141,31	2
Colatina	111,79	2
São Mateus	109,03	2
Guarapari	105,29	2
Aracruz	81,83	2
Viana	65	1
Nova Venécia	46,03	1
Barra de São Francisco	40,65	1
Castelo	34,75	1
Santa Maria de Jetibá	34,18	1
Marataízes	34,14	1
São Gabriel da Palha	31,86	1
Domingos Martins	31,85	1
Afonso Cláudio	31,09	1
Itapemirim	30,99	1
Alegre	30,77	1
Baixo Guandu	29,08	1
Conceição da Barra	28,45	1
Guaçuí	27,85	1
Iúna	27,33	1
Mimoso do Sul	25,9	1
Jaguaré	24,68	1
Anchieta	23,9	1
Pinheiros	23,9	1
Sooretama	23,84	1
Pedro Canário	23,79	1
Ecoporanga	23,21	1

Ibatiba	22,37	1
Santa Teresa	21,82	1
Pancas	21,55	1
Venda Nova do Imigrante	20,45	1
Vargem Alta	19,13	1
Muniz Freire	18,4	1
Piúma	18,12	1
Montanha	17,85	1
Rio Bananal	17,53	1
Fundão	17,03	1
João Neiva	15,81	1
Muqui	14,4	1
Marechal Floriano	14,26	1
Boa Esperança	14,2	1
Itaguaçu	14,13	1
Alfredo Chaves	13,96	1
Vila Valério	13,83	1
Mantenópolis	13,61	1
Iconha	12,52	1
Santa Leopoldina	12,24	1
Brejetuba	11,91	1
Água Doce do Norte	11,77	1
Irupi	11,72	1
Conceição do Castelo	11,68	1
Rio Novo do Sul	11,33	1
São Roque do Canaã	11,27	1
Ibiraçu	11,18	1
Marilândia	11,11	1
Itarana	10,88	2
Jerônimo Monteiro	10,88	1
Governador Lindenberg	10,87	1
Laranja da Terra	10,83	1
São José do Calçado	10,41	1
Presidente Kennedy	10,31	1
Atílio Vivacqua	9,85	1
Águia Branca	9,52	1
Bom Jesus do Norte	9,48	1

Ibitirama	8,96	1
Vila Pavão	8,67	1
São Domingos do Norte	8	1
Apiacá	7,51	1
Alto Rio Novo	7,32	1
Ponto Belo	6,98	1
Dores do Rio Preto	6,4	1
Mucurici	5,66	1
Divino de São Lourenço	4,52	1

Fonte: IBGE-Microdados do Censo (2010)



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA C.F.**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2018

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(veis) legal(is) pela empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

Ressalva: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 022/2018

DECLARAÇÃO

A empresa _____(Nome da Empresa)_____,
estabelecida à _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no
CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a
inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorda com todas as condições
do Edital e seus anexos para participação no Pregão em epígrafe.

Local e Data.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2018

A empresa: **(razão social)** _____, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CNPJ nº.** _____ com sede na **(endereço completo)** _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Local e Data

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ME, MEI, EPP

(utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

AO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA - ME**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Local e Data.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº. _____

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____/2018

Pregão Eletrônico nº 022/2018

Processo Nº.: 003523/2018 de 13 de agosto de 2018

Origem: Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos - SMTOSU

O MUNICÍPIO DE ITARANA/ES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Elias Estevão Colnago, 65, cidade de Itarana/ES, CEP 29.620-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.104.363/0001-23, neste ato representado por seu Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. ADEMAR SCHNEIDER**, brasileiro, casado, residente na Fazenda Alto Santa Joana, SN, Santa Joana, Itarana/ES, portador do CPF nº 881.042.907-97 e CI nº 757.196/ES, Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 14.492.062/0001-72, com sede à Praça Ana Mattos, SN, Centro, Itarana/ES, CEP 29.620-000, representado neste ato pela Secretária Municipal de Saúde, senhora **VANESSA ARRIVABENE MARTINELLI**, brasileira, residente à Rua Jerônimo Monteiro, nº 01, Centro, Itarana/ES, portadora do CPF nº 030.987.947-71 e CI nº 1.132.933/ES, doravante denominados **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ Nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, CPF nº ____ e CI nº ____ doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato conforme Processos e Pregão supra referidos, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a Prestação de Serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos oficiais, locados, particulares em uso pela Municipalidade e outros equipamentos pertencentes ao Município de Itarana/ES, envolvendo a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via Internet, com a aquisição de combustíveis e aditivos fornecidos pela Rede de Postos Credenciados através da tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização da Rede de Postos Credenciados.

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

1.1.2 - A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos do Município de Itarana/ES, com rede credenciada nos Municípios do Estado do ES, de acordo com anexo B, do termo de referência, anexo I, do edital, e nas principais rodovias federais e estaduais.

1.2 - Quantidade estimada de veículos e equipamentos por secretaria, conforme anexo A, do termo de referência, anexo I, do edital.

1.2.1 - A relação da frota servirá para subsidiar as licitantes na formulação de propostas e na indicação do percentual de taxa de administração mais vantajosa para o Município de Itarana/ES.

1.2.2 - A relação poderá sofrer alterações no decorrer da execução contratual.

1.3 - Combustíveis e aditivos.

1.3.1 - Os veículos do Município abastecerão com os seguintes tipos de combustível: gasolina comum, gasolina aditivada, álcool comum, diesel comum, diesel S-10, além de aditivos, como por exemplo, ARLA 32 e óleo 2 tempos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

2.1 - O presente contrato subordina-se às legislações supracitadas, bem como a todos os atos constantes do processo administrativo já referenciado, inclusive a Proposta de Preços formulada pela própria contratada que passam a fazer parte integrante deste contrato como se transcrito estivesse para todos os fins de direito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL E TAXA ADMINISTRATIVA

3.1 - O valor global do presente contrato é estimado em **R\$ 1.144.500,00 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil e quinhentos reais)**, subdividido da forma que segue:

ÓRGÃO	FONTE DE RECURSO	R\$ VALOR ESTIMADO
SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	ROYALTIES (1604)	350.000,00
SECRETARIA DE SAÚDE	FMS (1201)	200.000,00
	PAB (1203)	10.000,00
	TOTAL	210.000,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ORDINÁRIO (1000)	6.500,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PAIF (1301)	7.500,00
	CREAS (1399)	4.000,00
	FMAS (1000)	8.000,00
	PBF (1399)	7.000,00
	IGD-PBF-BOLSA FAMÍLIA (1301)	3.500,00
TOTAL	30.000,00	
SECRETARIA DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO	ORDINÁRIO (1000)	25.000,00
GABINETE DO PREFEITO	ORDINÁRIO (1000) GABINETE	10.000,00
	ORDINÁRIO (1000) D. CIVIL	3.000,00
	TOTAL	13.000,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MDE (1101)	40.000,00
	ORDINÁRIO (1000)	70.000,00
	TOTAL	110.000,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	ORDINÁRIO (1000)	80.000,00
	ROYALTIES FEDERAL (1604)	320.000,00
	TOTAL	400.000,00
TOTAL GERAL		1.144.500,00

3.2 - Sobre os valores pagos a título do fornecimento de produtos e realização de serviços estimado em **R\$ 1.144.500,00 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil e quinhentos reais)** será **deduzido ou acrescido** o percentual de taxa administrativa de -----% (---- por cento) apresentado por ocasião da apresentação das propostas.

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

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, conforme as previsões do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 - A atestação da Nota Fiscal deverá ser efetuada da seguinte forma:

a) Após minuciosa conferência dos comprovantes de transação (ticket) e cupons fiscais, os quais deverão ser entregues pelos usuários ao setor administrativo, com a

Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo Sistema e documentos a ela anexados: Relatório Analítico-Sintético e Detalhamento de Título.

§ 1º - O ateste ficará a cargo do fiscal do contrato no órgão.

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

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

5.6 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei Nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual Nº 2.583/71 (Código Financeiro) e alterações posteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete do Prefeito

Material de Consumo

Gabinete do Prefeito

Ficha - 03; Fonte de recurso - 1000

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

Ficha - 15; Fonte de recurso - 1000

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Material de Consumo

Ficha - 39; Fonte de recurso - 1000

Secretaria Municipal de Educação

Material de Consumo

MDE

Ficha: 275; Fonte: 1101

Ficha: 303; Fonte: 1101

ORDINARIO

Ficha: 275; Fonte: 1000

Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo

Material de Consumo

CULTURA

Ficha - 381; Fonte de recurso - 1000

DESPORTO

Ficha - 402; Fonte de recurso - 1000

Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos

Material de Consumo

Ficha - 202; Fonte de recurso - 1604

Secretaria Municipal de Assistência Social

Material de Consumo

PAIF

Ficha - 145; Fonte de recurso - 1301

Piso Básico Fixo - PBF

Ficha - 145; Fonte de recurso - 1399

Fundo a Fundo - CREAS

Ficha - 170; Fonte de recurso - 1399

FMAS

Ficha - 124; Fonte de recurso - 1000

Ficha - 104; Fonte de recurso - 1000

IGD-PBF (BOLSA FAMÍLIA)

Ficha - 138; Fonte de recurso - 1301

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Material de Consumo

Ficha - 087; Fonte de recurso - 1000

Ficha - 087; Fonte de recurso - 1604 - Royalties do Petróleo

Secretaria Municipal de Saúde

Material de Consumo

FMS

Ficha - 004; Fonte de recurso- 1201

PAB

Ficha - 0017; Fonte de recurso- 1203

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1-Os serviços contratados compreendem:

7.1.1 Gerenciamento de Abastecimento de Combustíveis e aditivos:

- a) Sistema de gerenciamento integrado com relatórios gerenciais de controle das despesas de abastecimento e usos de aditivos aos combustíveis;
- 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 e aditivo, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador e respectiva unidade organizacional, datas e horários, tipos de combustíveis e aditivos, os quais serão alimentados por meio eletrônico, com ou sem a participação humana, em base gerencial de dados disponíveis para os gestores de cada órgão e entidades públicas municipais.
- e) Processo de consolidação de dados e emissão de relatórios pela internet para os gestores de cada órgão/entidade.
- f) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.

7.1.2 – Rede de Postos credenciados:

- a) Abastecimento por meio da Rede de postos credenciados pela CONTRATADA equipados para aceitar transações com cartão de pagamento magnético ou micro processado dos veículos e equipamentos da frota do Município;
- b) Sistema tecnológico integrado para viabilizar o pagamento do abastecimento de combustíveis e aditivos para os veículos e equipamentos do Município, junto aos postos de abastecimento;
- c) Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07h00 às 20h00, devendo haver ao menos 01 (um) posto com atendimento 24 (vinte e quatro) horas e 07 (sete) dias por semana, na região Metropolitana da Grande Vitória (municípios: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória) e no mínimo 01 (um) posto com atendimento de 05:00 às 20:00 horas de segunda a sexta-feira e de 07:00 às 12:00 horas nos sábados e domingos, para o abastecimento;
- d) Os postos credenciados deverão contar em suas instalações com área suficiente para movimentação e manobras necessárias ao abastecimento ou possuir unidade móvel de abastecimento para as Unidades da Administração Municipal que possuam veículos das categorias caminhões, cavalo mecânico, veículos pesados e equipamentos;
- e) Eventuais descredenciamentos e novos credenciamentos de postos devem ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE;

7.1.3 – Cartão de Identificação do veículo:

- a) Cartão magnético ou micro processado de identificação único por veículo que possibilita, no ato da transação de abastecimento, identificar o servidor responsável pela transação e os dados que foram cadastrados no sistema da CONTRATADA.

b) A solicitação do cartão deve ser realizada diretamente pelo sistema da CONTRATADA.

c) A emissão do cartão deve ser por veículo ou equipamento cadastrado no sistema da CONTRATADA, sendo seu uso exclusivo do veículo nele identificado, não sendo permitida a utilização deste para qualquer outro veículo, sendo responsabilidade da CONTRATANTE o monitoramento sobre os motoristas e usuários do sistema;

d) O valor unitário da emissão do cartão deve ser suportado pela empresa CONTRATADA, não gerando custo direto para a CONTRATANTE;

e) Cabe ao gestor da frota da CONTRATANTE habilitar, desabilitar e cancelar, via sistema, o cartão individual.

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

g) O fornecimento e a distribuição dos cartões são de inteira responsabilidade da CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive nos casos de trocas, substituições e extravio.

h) O cartão destinado ao veículo permanecerá como propriedade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser devolvido em caso de rescisão do presente contrato.

i) Para o abastecimento, o sistema deverá imprimir no comprovante de transação as informações abaixo, independentemente de solicitação prévia do servidor responsável pela transação e sem custo adicional para a CONTRATANTE, indispensáveis à manutenção da segurança e controle do sistema:

- O saldo remanescente do cartão magnético ou micro processado;
- O hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- O nome do estabelecimento comercial onde foi efetivada a transação;
- A data e hora e valor da transação;
- Tipo de combustível e/ou aditivo utilizado;
- Valor total da operação, a quantidade adquirida em litros e/ou unidade;
- Código de identificação do motorista;
- Quando for o caso, desconto no valor do objeto contratado;
- Identificação do veículo.

j) É de responsabilidade de cada usuário, garantir que as informações digitadas no momento da transação na rede credenciada de estabelecimentos sejam verídicas.

Caso haja enganos ou distorções a CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a identificação das anomalias, em tempo hábil de correção.

k) Para utilização do cartão, deverá o servidor responsável pela transação apresentá-lo ao estabelecimento credenciado, onde serão efetuados a identificação da placa ou número do veículo ou equipamento, verificada a consistência dos valores de hodômetro ou horímetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, produtos autorizados para aquisição (definidos individualmente a cada veículo), valor pretendido da compra e quantidade de combustível e aditivo.

Finalizada a operação, o servidor responsável digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-la, recebendo um termo impresso pelo equipamento, denominado comprovante de transação, contendo todas as informações constantes na letra "i" do presente item, realizada no referido estabelecimento. O servidor responsável deverá encaminhar o referido termo impresso ao setor ou servidor responsável definido pelos órgãos ou entidades.

l) Em caso de danos involuntários ao cartão destinado ao veículo ou a equipamento da CONTRATADA instalado em sua rede de estabelecimentos credenciados, ou em situações de força maior (falta de energia elétrica, etc.), obriga-se a CONTRATADA a disponibilizar procedimento de compra contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, o qual consistirá na obtenção, por telefone por meio do estabelecimento credenciado, do número da autorização de compra a ser transcrito para um formulário específico da CONTRATADA, que garanta a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão da frota de veículos, visando não prejudicar a continuidade das atividades operacionais de sua frota.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Realizar a prestação dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o presente contrato e termo de referencia do anexo I do edital do pregão em referencia.

8.2 - 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, que compreendem:

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

8.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do contrato, havendo o interesse e a necessidade da CONTRATANTE e sem ônus para a mesma, treinamento de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema, incluindo:

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

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

8.4.1 - Possibilitar a identificação dos servidores responsáveis pelas transações realizadas na rede de postos credenciados da CONTRATADA através de cartões magnético ou micro processado, exceto as hipóteses previstas no item 8.13.

8.4.2 O credenciamento de novos postos, conforme a necessidade da CONTRATANTE, deverá ser efetivado pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da Solicitação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11 – Manter arquivos de "backup" diário e acumulado.

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

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

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

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

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

- Data;
- Hora;
- Identificação do estabelecimento;
- Identificação do condutor;

- Identificação do veículo (placas);
- Hodômetro ou horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- Tipo de Combustível;
- Quantidade em litros e/ou m³ adquiridos;
- Valor unitário por tipo de combustível;
- Valor total da operação em R\$ (reais);
- Operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- As despesas realizadas por centro de custo;
- Desconto sobre o preço da bomba, quando houver;
- Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro/quilômetro ou hora;
- Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;
- As operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo CONTRATANTE e tipo e valor do objeto prestado.

8.15 – Manter atualizados os preços unitários em R\$/litros e R\$/m³ contratados por tipo de combustível e ordenado do menor valor para o maior (ordem crescente de valor) com respectivo nome do estabelecimento credenciado e por região;

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

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

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

8.19 - Zelar pela boa e fiel execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

8.27 - Dar conhecimento do 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.

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

8.29 - 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.

8.30 - 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.

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

8.32 - Disponibilizar no site da CONTRATADA, através de *link* específico as certidões de regularidade, bem como a Declaração de Repasse, e mantê-las atualizadas durante a execução do contrato, em razão da necessidade dos órgãos instruírem seus processos de pagamento mensalmente.

8.33 - Atender com prioridade as solicitações dos órgãos/entidades, para execução de serviços.

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

8.36 - Prestar os serviços com organização e elevada qualidade;

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Entendem-se como CONTRATANTE o Município de Itarana, o Fundo Municipal de Saúde e os demais órgãos ou entidades adesos ao contrato.

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

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

9.4 - Fornecer e manter atualizado junto a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) 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 Horimetro;
- s) Nome, matrícula e lotação dos motoristas e condutores autorizados;
- t) Base operacional da frota.

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

9.6 – Informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo ou extravio do cartão destinado ao veículo.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.15 - Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais ou legais.

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

9.17 - Controlar o uso de cartões.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO GESTOR CENTRAL (Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos – Departamento de Transportes)

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

10.2 A Secretaria Municipal de Transportes, Obras 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

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

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

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

11.4 - O Sistema deverá permitir:

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

- a) Preço unitário limite, por litro e /ou metros cúbicos;
- 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.
- e) Para o condutor: impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.

11.5 - Dos Relatórios:

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

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

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

- a) Relação dos veículos ou equipamentos por marca, modelo, ano fabricação, motorização, família;
- b) Histórico das operações realizadas pelo veículo ou equipamento, conforme item "3.14 'b'";
- c) Histórico das transações realizadas por usuário;
- d) Análise e histórico de consumo de combustível (km/l ou km/m³) dos veículos ou equipamentos;
- e) Quilometragem percorrida por veículo;

- f) Descritivo dos limites de créditos distribuído aos veículos ou grupo de veículos e equipamentos;
- g) Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de combustível ou aditivo;
- h) Relatórios constando apenas os veículos e equipamentos que apresentem distorções ocorridas no ato do abastecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS

12.1 - A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações atualizadas da rede de abastecimento que atenda aos padrões da Agência Nacional de Petróleo.

12.2 - Os valores unitários dos combustíveis na rede credenciada de estabelecimentos terão como limite o preço médio da tabela da Agência Nacional de Petróleo ou o da bomba, se for menor que o informado pela ANP.

12.2.1 Para os abastecimentos na região da Grande Vitória, será levado em conta o preço médio ao consumidor no Município de Vitória, divulgado pela Agência Nacional do Petróleo - ANP, através da tabela constante no endereço eletrônico <http://www.anp.gov.br>;

12.2.2 Para os abastecimentos fora da região da Grande Vitória, será considerado o preço médio ao consumidor para o Estado do Espírito Santo, conforme a metodologia retromencionada.

12.3 - 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.

12.3.1 - A taxa de administração não poderá ser superior à média obtida pelo setor de compras. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

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

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

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

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

Contrato mesmo que só tenha ocorrido uma advertência.

b) A advertência, quando seguida de justificativa aceita pela Administração, não será computada para o fim previsto na letra "a" deste parágrafo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

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

15.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

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

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

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

IV - O atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado;

V - A paralisação do fornecimento do objeto licitado, sem justa causa e prévia

comunicação à Administração;

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

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

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

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

X - A dissolução da sociedade;

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

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

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

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

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

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

15.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

III - judicial, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A execução deste Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, bem como da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27/03/2015, dando também cumprimento as normas estabelecidas nos Artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.

16.2 - O Gestor do Contrato será o responsável solicitante pela contratação, com atribuições e deveres estabelecidos no artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27 de março de 2015.

16.3 - O Fiscal do contrato será nomeado através de portaria, após assinatura e empenho do contrato, conforme indicação feita no termo de referência pelo solicitante, de acordo com o inciso IV, artigo 6º (sexto), da Instrução Normativa SCL N° 006/2015, de 27 de março de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ADITAMENTOS e REAJUSTAMENTO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1 - O presente Contrato será publicado, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, na forma estipulada no art. 111 da Lei Orgânica Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO FORO

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

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

Itarana/ES, ___ de _____ de 2018.

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE ITARANA/ES

Sr. Ademar Schneider

Prefeito Municipal

CONTRATANTE: _____

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ITARANA/ES

Sra. Vanessa Arrivabene Martinelli

Secretária Municipal de Saúde

CONTRATADA: _____

EMPRESA VENCEDORA

Sr. XXXXXXXXX

Testemunhas:

.....

.....



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 022/2018

Empresa Proponente:

CNPJ:

Endereço:

E-Mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Validade da Proposta: _____ (_____) dias.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos oficiais, locados, particulares em uso pela Municipalidade e outros equipamentos pertencentes ao Município de Itarana/ES, envolvendo a implantação e operação de um sistema de gestão de frota informatizado, via Internet, com a aquisição de combustíveis e aditivos fornecidos pela Rede de Postos Credenciados através da tecnologia de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização da Rede de Postos Credenciados, conforme descrição contida no anexo I (termo de referência), do edital.	%

Valor unitário do cartão extra	R\$ 00,00
---------------------------------------	------------------

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



Prefeitura Municipal de Itarana

Espírito Santo

A contratação deverá possibilitar o atendimento em postos de abastecimento, para atender os veículos do Município de Itarana/ES, com rede credenciada nos Municípios do Estado do ES, de acordo com anexo B, do termo de referência, anexo I, deste edital., e nas principais rodovias federais e estaduais.

Declaramos que temos pleno conhecimento que a prestação de serviço será realizada de forma **parcelada**, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais requerentes e do Gabinete do Prefeito de Itarana/ES, quando e se delas o Município tiver necessidade, não gerando obrigatoriedade para a quantidade não solicitada.

Declaramos, ainda, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital, bem como todas as informações relativas às especificações do bens e a forma da prestação de serviços descritas nos itens 1, 2, 6, 7, anexo A e B do Termo de Referência, anexo I do edital.

Local e Data.

Assinatura do responsável pela empresa
NOME LEGÍVEL